

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 1 (45)

ХАРКІВ

1 СІЧНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів та Головархіву АМСРР про роботу що до здійснення постанови НК РСІ про відокремлення утилізаційних архівних матеріалів. Інструкція по відокремленню утилізаційних архівних матеріалів. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів з оголошенням обіжника НКЮ до всіх судустанов „про надсилання архівних справ“.

II. Інформаційна частина.

Про організацію Центральної архівної частини в Будинку Держпромисловости. Зв'язок ЦАУ з науковими організаціями закордону. Передача журналу „Киевская Старина“. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР,
копія Центральним та Краєвим Історичним
Архівам .

(Вих. № 36/об. з 26-ХІІ-1928 р.).

Здійснення в житті постанови НК РСІ СРСР, опублікованої в «Известиях» з 20-ХІІ п. р., про термінове вилучення з архівів дієвих установ та підприємств матеріалів, що не мають довідкового та науково-історичного значіння, покладає на архівні установи величезну відповідальність за те, щоб при реалізації обіжника НК РСІ не постраждали архівні матеріали, що мають науково-історичну вагу. Ця загроза є реальна, особливо тому, що вся робота по виконанню цього обіжника повинна провадитися в дуже терміновому порядку, що навряд-чи особи, які будуть працювати над відокремленням матеріалів, матимуть достатню кваліфікацію для вирішення питання про науково-історичну вартість тих чи інших матеріалів. Фактичний же контроль архівних органів, з огляду на величезну кількість установ, які будуть провадити цю роботу та недостатність штатів архівних органів, не доведеться реалізувати як слід.

Тому ЦАУ звертає особливу увагу Окрархів на те, щоб їх сили було використано як найбільш планово та раціонально для контролю над виконанням цієї роботи по установах, архіви яких мають найбільше науко-

во-історичне значіння. Окрархи для виконання цієї роботи повинні в допомогі собі пригати якомога більше наукових та інших відповідних робітників. Вважаючи, що належне виконання цієї роботи є невідкладне першочергове завдання архівних органів, — Центральне Архівне Управління пропонує звернути на неї найбільшу увагу та відкласти на певний термін поточну роботу.

Для здійснення контролю над виконанням роботи по відокремленню утилізматеріалів по дієвих установах, Центральне Архівне Управління пропонує:

1) Для розгляду відбірних списків на матеріали першої черги, які згідно обіжника НК РСІ «безперечно не мають науково-історичної вартості і є непотрібні для оперативної роботи установ», Окрархи повинні в трьохденний термін організувати тимчасові перевірочні комісії. До складу цих комісій повинні ввійти: завідабель Окрарху, вчений архівіст, інспектор-інструктор (де ці посади є), представники (один або два) від місцевих наукових організацій (Істпарт, Краєзнавче Т-во, Музей і т. інш.) та представник від установи, матеріали якої розглядається.

Відбірні списки матеріалів другої черги, що їх треба розглядати для визначення їхньої науково-історичної вартості, ці тимчасові перевірочні комісії не розглядають. Ці списки другої черги розглядає та затверджує, крім існуючих Експертних комісій в Києві, Одесі, Дніпропетровському, Полтаві та

36095

Чернигові, виключно Центральна Перевірочна Комісія Укрцентрархіву.

2) ЦАУ звертає особливу увагу Окрархів на те, щоб до списків першої черги не потрапили матеріяли другої черги. Це особливо важливо тому, що розбірні комісії при дієвих установах в деяких випадках будуть намагатися до першої черги віднести найбільшу кількість матеріялів, не розуміючи як слід їхньої історичної ваги. Окрархи повинні дати вказівки розбірним комісіям при дієвих установах, щоб останні в першу чергу закінчили роботу по відокремленню матеріялів першої черги і тільки після того приступили до відокремлення матеріялів другої черги. Склад і характер матеріялів, що їх потрібно віднести до першої черги, та форма відбірного списку зазначені в спеціальній інструкції, що до цього додається.

3) Центральне Архівне Управління пропонує дати розпорядження всім розбірним комісіям дієвих установ, що вони не повинні вилучати утильматеріяли першої і другої черги з архівів установ до 1917 р. та доби 1917—21 р. р. через те, що ці матеріяли, згідно з чинним законодавством перебувають цілком в безпосередньому віданні Окрархів. Відокремлювати з архівів цієї доби матеріяли, які не мають науково-історичної та довідкової вартості, будуть самі архівні органи.

4) Виконання роботи по відокремленню утилізаційних матеріялів так, щоб не постраждали ті матеріяли, які мають науково-історичну вагу, значною мірою залежить від загальної освіти та кваліфікації особового складу розбірних комісій та від того, чи будуть розбірні комісії належно проінструктовані архівними органами. Тому Центральне Архівне Управління пропонує Окрархам:

а) Звернути увагу всіх дієвих установ на введення до складу розбірних комісій, крім технічних робітників, також осіб, які знають роботу даної установи в цілому та є науково-кваліфіковані робітники даної галузі роботи (агрономи, інженери, юрис-консульти і т. інш.).

б) Для належного інструктування розбірних комісій Центральне Архівне Управління пропонує всім Окрархам обов'язково скликати наради розбірних комісій дієвих установ, на яких потрібно освітити в цілому методи роботи по відокремленню архівних матеріялів і труднощі, що можуть зустрінутися при

виконанні цієї роботи, а також загрозу знищення науково-історичних матеріялів. Центральне Архівне Управління пропонує обов'язково запросити для активної участі в цих нарадах місцевих наукових робітників.

в) Крім нарад, представники Окрархів повинні, не беручи безпосередньої участі по вилученню матеріялів в самих установах, обов'язково періодично інструктувати розбірні комісії по найважливіших установах округи. Кількість установ, що їх повинні інструктувати Окрархи, та більш-менш детальний характер цього інструктування потрібно регулювати в залежності від штатних можливостей Окрархів та наявності позаштатних наукових робітників, яких Окрарх зможе притягти до цієї роботи.

5) Центральне Архівне Управління пропонує всім Окрархам обов'язково надрукувати в місцевій пресі статті та невеличкі замітки, які освітлювали-б потребу уважного та обережного ставлення до виконання роботи по відокремленню утильматеріялу, звернувши увагу на те, що помилки, які призводять до знищення цінних з наукового боку матеріялів, є невинуватні з огляду на унікальність архівних матеріялів. Потрібно звернути також увагу на те, що матеріяли за останні роки освітлюють історію революції та радянського будівництва.

6) З огляду на те, що переважна більшість округових установ є типові для всіх округ України (Окрфінвідділи, Окрземвідділи, Окрсуди і т. інш.), і що ці типові установи в різних округах можуть неоднаково розв'язати питання про науково-історичну вартість одноманітних матеріялів,—Центральне Архівне Управління вважає за потрібне, щоб де-кілька Окрархів (п'ять-вісім—ці Окрархи окремо повідомляються про це) разом із відповідними установами склали відбірні списки матеріялів, які належать до другої черги. На підставі досвіду роботи цих округ Центральне Архівне Управління складе типові відбірні списки матеріялів другої черги, поширивши їх чинність на всі інші округи.

7) Центральне Архівне Управління пропонує Окрархам повідомити всі дієві установи, що протавати архівні матеріяли, які будуть визнані тимчасовими перевірочними комісіями за утилізаційні, можна виключно Утильзбору, Бумсиндикату або безпосередньо державним паперовим фабрикам. Продаж матеріялів приватним особам, крамарям

—категорично забороняється. Всі утильматеріали треба передати до паперових фабрик, бо їх ні в якому разі не можна випускати на ринок. Продаж матеріалів дієвими установами може провадитись виключно за нарядами Окрархів, згідно постанов перелічних комісій (форма наряду додається до обіжника). Гроші, які будуть виторговані від продажу цих матеріалів, треба внести на біжучий рахунок Окрарху. З цих коштів потрібно оплачувати тимчасових робітників, яких дієві установи або Окрархи візьмуть для виконання роботи по відокремленню архівних матеріалів. Решта коштів повинна бути використана Окрархами для поліпшення архівної справи.

Центральне Архівне Управління підкреслює, що згідно з чинним в УСРР законодавством (Зб. Уз. УСРР, 1925 р. № 101,

ІНСТРУКЦІЯ

по відокремленню утилізаційних архівних матеріалів першої черги з архівних частин дієвих установ.

1. У виконання постанови Колегії НК РСІ УСРР від 20-ХІІ-28 р. та обіжника Центрального Архівного Управління УСРР від 26-ХІІ-28 р. № 36 об. в справі відокремлення утильматеріалів для потреб паперової промисловості в кожній установі, організації або підприємстві, як центрального так і місцевого значіння, організується розбірна комісія, завдання якої накреслено в § 1 постанови НК РСІ.

2. Персональний склад розбірної комісії затверджується відповідальним керівником установи, організації або підприємства. До складу цієї комісії повинні ввійти, крім технічних робітників, кваліфіковані співробітники, що добре знають характер діловодства даної установи в цілому, а також спеціалісти (інженери, агрономи, економісти і т. ін.) і обов'язково юрисконсульт установи.

3. Робота по відокремленню матеріалів утилізаційного значіння першої черги є першорядне завдання цих розбірних комісій і лише після закінчення її можливо приступити до відокремлення матеріалів другої черги.

4. До складу матеріалів 1-ої черги належать документи трафаретно-масового характеру за винятком тих із них, що підшиті до справ або нарядів поміж документами іншо-

арт. 556) продаж утилізаційних матеріалів провадить виключно «Центральне Архівне Управління УСРР, або, з його доручення, його місцеві органи» § 9 постанови ВУЦВК і РНК УСРР «Про Єдиний Державний Архівний Фонд УСРР».

Центральне Архівне Управління, покладаючи персональну відповідальність на завідателів Окрархів за належне виконання цієї роботи, що зв'язана з відокремленням дієвими установами утильматеріалів,—пропонує, починаючи з 1-го січня кожного тижня повідомляти Центральне Архівне Управління, яку кількість матеріалів та по яких саме установах вирішено утилізувати.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач
Завідатель Відділу Архівознавства
Шпунт.

по характеру, та допоміжні діловодні форми, що мали тимчасове значіння і які даними своїми відбиваються в іншому діловодному матеріалі установи.

Примітка. Невпорядковані архівні матеріали, що вимагають для своєї характеристики хоча б елементарної розробки та впорядкування, ні в якому разі неможливо заносити до матеріалів 1-ої черги навіть коли є поміж них документи трафаретно-масового характеру.

5. До матеріалів 1-ої черги належать такі трафаретно-масові документи:

1. 3 матеріалів адміністративних, торговельних і інших установ:

- 1) касові прибуткові та видаткові ордери,
- 2) рахунки,
- 3) накладні, корінці й дублікати їх,
- 4) касові записи,
- 5) крамничні чеки,
- 6) касові чеки,
- 7) добові відомості про відпущення з крамниць краму,
- 8) корінці меморіальних ордерів,
- 9) меморіальні ордери,
- 10) акти щодених перевірок крамниць,
- 11) кон'юктурні записи,
- 12) виборки проданого за день краму,
- 13) виборки вступившого за день до склепу або крамниці краму,
- 14) виборки рештки краму,
- 15) копії фактур,

- 16) квитанції на вантажі,
- 17) розсильні книжки (поштові, крамові і т. інш.),
- 18) фактури,
- 19) накладні специфікацій,
- 20) книжки рапортів,
- 21) провізійні відомості,
- 22) вимоги на паливо-матеріал,
- 23) корінці вимог,
- 24) нарядки на роботу,
- 25) книжки перепусків,
- 26) перепуски на вхід до заводу,
- 27) відомості про прибуток та витрати палива,
- 28) місячні відомості прибутку вантажків,
- 29) щоденні рапорти про вихід робітників на роботу,
- 30) добові відомості про відправку виробів з цехів,
- 31) відомості про відправку виробів з заводу на станцію,
- 32) квитанції про прийняття виконаних робіт,
- 33) розрахункові листи робітників,
- 34) контрольні табеля,
- 35) допоміжні касові книжки,
- 36) щоденні записи каси,
- 37) квитанційні книжки,
- 38) чекові книжки,
- 39) корінці чекових книжок,
- 40) прибуткові та видаткові квитанції,
- 41) чернетки касових відомостей,
- 42) книжки дежурних «сметчиков» та караульних сторожей,
- 43) книжки для обліку гербових знаків,
- 44) розсильні та розносні книжки,
- 45) зайві примірники копій наказів, обіжників, інструкцій, протоколів,
- 46) книги прибутку та видатку канц. приладдя, бланків і звітність в цьому,
- 47) корінці та талони асигновок,
- 48) залізничні дублікати накладних,
- 49) всіляки повістки (запрошування на засідання і т. п.),
- 50) корінці квитків: театральних, кіно та інш.,
- 51) аптечна рецептура,
- 52) корінці квитанцій на виплату різних податків,
- 53) ярлики та об'яви.

II. 3 матеріалів залізничних установ.

- 54) Корешковая книжка расписок, выдаваемых станцией направления на мешки с хлебом,

- 55) Уведомления отправителя о неострелковании клади,
- 56) расписка претендентов в получении переборов,
- 57) книги требований бланков нестрогой отчетности,
- 58) книги для записи руководств по коммерческой и технической частям,
- 59) книги уведомлений владельцев склада о наступлении очереди отправления грузов,
- 60) бланки счетов за задержку вагонов на ветке,
- 61) книги дубликатов и извещения о получении причитающихся жел. дор. платежей за грузы, хранящиеся на таможене,
- 62) акты об отказе в уплате дополнительного сбора,
- 63) раздаточные ведомости на отправку молока (с корешками),
- 64) дорожные ведомости прямого сообщения по накладной №. скорости,
- 65) кассовые книги станции... мес.... год,
- 66) извещения о наложенном платеже (при них свидетельства о неоплате и корешок извещений),
- 67) книги предъявления к осмотру вагонов, подготовляемых к сдаче на соседнюю дорогу,
- 68) журналы маршрутного поезда (ежедневные),
- 69) ведомости об израсходовании паровозо-часов (ежедневные),
- 70) графики исполнительного движения (ежедневные),
- 71) настольные балансовые журналы вагонов товарного парка (суточные),
- 72) книги предъявления вагонов агентам для осмотра перед нагрузкой,
- 73) книги учета постанционного инвентаря,
- 74) книги счетов израсходованных денег по мере израсходования авансов,
- 75) путевые журналы (отправл. и движение поездов),
- 76) задеятельная телеграфная лента,
- 77) телеграфная отчетность.

III. 3 матеріалів поштово-телеграфних підприємств.

- 78) Тетрадь № 1 для записи подаваемых страхов. отправок,
- 79) Реестр № 1а для записи подаваемых партийных почтовых отправок,
- 80) Реестр № 2 для учета подаваемых почтовых отправок,

назву установи, дату передачі, прізвище та ініціали осіб, що передали та прийняли матеріяли, № наряду Окрарху та загальну вагу переданого матеріялу. Копію цього акта зі списком, складеним за наведеною в § 7 формою, установа повинна негайно надіслати до Окрарху.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

До всіх Окрархів.

(Вих. № 35/об. з 19-ХП—28 р.)

В зв'язку з запитанням де-яких Окрархів про порядок здачі Нарсудами своїх архівних матеріялів до архівних установ, — Центральне Архівне Управління УСРР при цьому оголошує для загального відому та керівництва обіжник Наркомюста УСРР з 28-го вересня 1927 року, «про надсилення архівних справ», що його оголошено в Бюлетені НКЮ за 1927 р. № 55-56, арт. 154.

Увага: Цей обіжник НКЮ видається в одміню арт. 238 і уваги до нього та арт. 240 наказу Окрсудам, див. обіжник Укрцентроархіву з 25/XI-1926 р. № 2534 (Бюлетень Укрцентроархіву за 1926 р. № 17).

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**
Завідатель Канцелярії **Юрченко.**

До всіх судустанов.

(Про надсилення архівних справ).

На скасування арт. арт. 1, 8 і 9 свого обіжника ч. 2 за 1924 р. (Бюлетень НКЮ за 1924 р. № 1) «про надсилення архівних справ» та на арт. 238 і уваги до нього та арт. 240 Наказу Окрсудам (Бюл. НКЮ за 1926 рік, ч. 36-38), Народний Комісаріят Юстиції, по згоді з Центральним Архівним Управлінням, пропонує взяти до виконання такий порядок надсилення архівних справ:

1. Закінчені справи Нарсудів належить, після спливу 5 років з часу їхнього закінчення, пересилати безпосередньо до Окрарху, а не до Окрсуду, як це було до цього часу.

2. Нотаріальні контори, після спливу 5 років з часу закінчення книг та справ, подають їх також до Окрарху.

Увага. Справи й книги передається до Окрарху за описом, що складається в 3 прим., з яких один залишається в Нарсуді, один відправляється до Окрсуду, а один — до Окрарху разом із справами.

Народний Комісар Юстиції та Генеральний
Прокурор Республіки **Порайко.**

Харків, 28 вересня 1927 р.

(Бюлетень Наркомюста УСРР за 1927 р.
№ 55-56, арт. 154).

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Про організацію Центральної архівної частини в Будинку Держпромисловости.

В даний момент Центральне Архівне Управління провадить підготовчу роботу по організації центральної архівної частини для установ, що вже містяться в буд. Держпромисловости та незабаром мають до нього перейти.

Центральне Архівне Управління вважає організацію центрального архівосховища доцільною, бо таким чином дається розв'язати гостре питання, — це питання про приміщення для переховування архівних матеріялів, бо до цього часу в більшості Наркоматів та господарчих установ (тре-стів то що) становище з приміщенням було надзвичайно кепське.

Положення про центральну архівну частину та структуру штатів зараз пророблю-

ється. Основні засади цього положення уявляються так: 1) архівні матеріяли Наркоматів та установ, що перебуватимуть у буд. Держпромисловости, концентруються до нього архівосховища зразу ж після минання потреби в них для поточної роботи (не далі як після 1—2 років по скінченню діловодного року); 2) ці архівні матеріяли вступают до архівосховища в тому вигляді, в якому вони перебували у діловодстві; 3) все упорядкування архівних матеріялів, що вступатимуть до цього архівосховища, включаючи й описування їх за формами описів, що вживаються в Краєвих Центральних Архівах Центрального Архівного Управління, провадитиметься вже в цьому архівосховищі; 4) штат цієї центральної архівної частини передбачається кількістю орієнтовно в 30—35 одиниць; 5) існування

лієї архівної частини передбачається на окремому бюджеті; 6) архівна частина поділятиметься на відділи відповідно характеру матеріалів.

Таким чином з організацією цього архівосховища кладеться початок організації

нової науково-організованої установи — архіву центральних державних установ УСРР, в який у майбутньому має перетворитися оця архівна частина.

За потребу організувати таку архівну частину власне говорить життя.

Зв'язок ЦАУ з науковими організаціями закордону.

За останні часи поступово утворюється зв'язок ЦАУ з науковими організаціями закордону — шляхом обміну виданнями. Отже зараз Центральне Архівне Управління одержує видання таких закордонних наукових організацій: Інституту ім. Осолінських у Львові, Наукового Т-ва ім. Шевченка (теж у Львові), Управління Державних Архівів Польщі (журнал «Архейон») і, нарешті, Баварського Головного Державного Архіву «Архівний Журнал», що видається у Мюнхені.

Такий зв'язок дає змогу Центральному Архівному Управлінню враховувати досвід в архівній справі відповідних західно-європейських організацій.

Передача журналу «Киевская Старина».

За проханням Науково-Дослідного Інституту Тараса Шевченка в Харкові, Центральне Архівне Управління нещодавно передало йому 10 річних комплектів журналу «Киевская Старина» за 1888—1891, 1894, 1896—1898, 1905—1906 рр., а також комплект журналу «Україна» за 1907 рік.

НА МІСЦЯХ

Втрата архівних документів. Як повідомлялося (Бюлетень ЦАУ № 4), співробітники заводу ім. Держинського (Дніпропетровське), взявши із заводської архівної частини деякі архівні документи для поточної роботи, назад їх не повернули. Справу цю Дніпропетровський Окрарх передав був до Прокуратури. Згідно останніх повідомлень Окрарху тепер ці документи органами міліції розшукано, Осіб, винних у цьому, Дніпропетровський Окрарх листом своїм до Заводуправління просить притягти до адміністративного стягнення.

Популяризаційна робота.

◆ **Одеський Окрарх.** В останньому номері журналу «Шквал» з метою вшанування пам'яті М. Г. Чернишевського вміщено допис, в якому на підставі архівних документів, що переховуються в архівосховищах Одеси, подано відомості за громадсько-революційну діяльність М. Г. Чернишевського та про тодішні настрої серед студентів, що намагалися (за виразом царських урядовців) «отслужить панихиду по писателю Чернышевскому».

◆ **Волинський Окрарх.** В місцевій газеті «Робітник» нещодавно надруковано замітку під назвою «Окрарх на нових шля-

хах». В замітці говориться про зв'язок Окрарху з науковими колами округи, про підготовку Окрарху до забезпечення вимог дослідницьких кол що до дослідження архівних матеріалів, про готування до організації при Окрарху постійної читальної зали то-що. Закінчується замітка заклик до громадських кол взяти найактивнішу участь в справі виявлення старих ще не сконцентрованих архівів.

Інструкторська робота Окрархів.

В перших числах листопада місяця цього року в Глухові відбулася організаційна нарада Секретарів Райвиконкомів. На цій нараді Глухівський Окрарх зробив інформаційно-інструкторську доповідь про стан архівної справи в окрузі. В наслідок знятих дебатів нарада ухвалила докладну резолюцію, в якій накреслено низку заходів що до правильної постановки архівної справи по Райвиконкомах та сільрадах. Зокрема нарада визнала за потрібне при складанні районних кошторисів передбачити витрати на впорядкування та належну постановку архівних частин та, крім того, щоб запровадити одноманітні методи архівної роботи — передплачувати журнал «Архівну Справу» та «Збірник Указень» ЦАУ.

Додаток до § 14 інструкції
Надсилається установі, що приймає
паперозу макулатуру.

Окружне Архівне Управління

Норд Ч

Окрарх.

ПОВІДОМЛЯЄ

(назва установи)

..... про те, що
..... що прийняє)

вам належить прийняти від.

(назва установи, що передає)

архівний матеріал утилізаційного
значіння, в кількості біля

Зав. Окрархом

Діловод

“ днѣ 1929 р.

Надсилається установі, що передає паперову макулатуру.

Окружне Архівне Управління

Дублікат наряду Ч...

До.

(назва установи, що передає)

Окразъ

на підставі постанови Розбірної

Комісії від прото-

кол Ч... дає вам дозвіл передати

(назва установи, що приймає)

архівний матеріал утилізаційного значіння.

Зав. Окрархом

Діловод

„ДЛЯ 1929 г.

Окружне Архівне Управління

Корінець наряду Ч.....

Окразом

дано розпорядження

(назва

.....установи, яка приймає)

прийняти, а
(назва установи, що передає)

(назва установи, що передає)

передати утильматеріал, згідно по-

станови Розбірної Комісії Окразу

від..... протокол Ч.

в кількості біля

Зав. Окрархом.

Діловод

„ ВНАД 1929 р.

Відповідальний редактор Токарев

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 2 (46)

ХАРКІВ

1 ЛЮТОГО 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжник ЦАУ в питанні грошових розрахунків за реалізацію утилізаційних матеріалів.
Обіжник ЦАУ з поясненнями що до роботи по відокремленню утилізаційних архіваріалів.

II. Інформаційна частина.

Нарада Завідателів Центральних та Краєвих історичних Архівів. Стан архівів по Рай-
виконкомах та сільрадах. Про використання паперової макулатури. Відокремлення папе-
рової макулатури на ДЕЗ в Харкові. Стан роботи по відокремленню паперової макула-
тури на місцях. Про відокремлення не потрібних архівних матеріалів другої черги по де-
яких окружних державних установах. Про строки переховування різних рахункових ви-
правдальних документів. Випуск чергової книжки журналу „Архівна Справа. **В. І. Смірнов**
На місцях. Надходження звітів за 1928 рік. Нарада архівних робітників в Одесі.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 1/об. з 19-І-1929 р.).

Останніми днями Центральне Архівне Уп-
равління УСРР одержало від Окружних
Архівних Управлінь УСРР низку запиталь-
в справі практичного переведення в життя
обіжника ЦАУ за ч. 36, об. від 26-ХІІ-28 року
і особливо в справі грошової відчитності та
порядку передачі утильматеріалів. Тому Цен-
тральне Архівне Управління УСРР в зміну
§ 7 згаданого обіжника про вступ грошей
від реалізації архівних матеріалів утиліза-
ційного значіння на біжучі рахунки Окрархів
та про продаж утильматеріалу Утильзбору,
Бумсиндикату, або безпосередньо паперовим
державним фабрикам, — надалі пропонує ко-
руватися такими вказівками:

1) Центральне Архівне Управління згідно
вказівок НК РСІ УСРР склало з Правлінням
Укрutilьзбору генеральну угоду на продаж
йому всіх утильматеріалів, що будуть відо-
кремлюватися як державними установами,
організаціями та підприємствами, згідно з
постановою Колегії НК РСІ СРСР від
20-ХІІ-28 р., так і архівними органами в
процесі їхньої роботи.

2) В цій генеральній угоді обумовлено,
що всі розрахунки за переданий утильмате-
ріал проводить Центральне Архівне Управління

з Укрutilьзбором в м. Харкові. Таким
чином, всі гроші повинні концентруватися
на рахунках Центрального Архівного Управ-
ління (№ поточного рахунку ЦАУ в Держ-
банку 1165).

3) Всесь утильматеріал, що буде відо-
кремлюватися установами за затверджен-
ми Окрархами списками, передається пред-
ставникам Укрutilьзбору за нарядами (зра-
зок наряду вміщено на останній сторінці
Бюлетеня ЦАУ № 1 (45) від 1-І-29 р.). Після
оформлення передачі утильматеріалів Окрар-
хи негайно надсилають до ЦАУ адаточні
акти, зазначивши в корінці наряду загальну
вагу утильматеріалів і №№ відповідних
актів.

4) Одночасно з цим Центральне Архівне
Управління роз'яснює кошти на виплату
зарплатні тимчасовим робітникам, що будуть
працювати над відокремленням утильмате-
ріалів по установах, які відкладають велику
кількість утильматеріалів і вимагають гро-
шових асигнувань для цієї потреби. В разі,
коли в установі маєтся невелика кількість
архівних матеріалів, вона повинна роботу
над відокремленням їх провести в процесі
своїї роботи, не наймаючи спеціально для
цього технічних робітників. Розрахунки з
технічними робітниками проводить Окр. Арх.
Управління, або сама установа коштами, що
їх виділяє на це Окрарх. Решта прибутків,
які залишаються на поточному рахунку:

36095

ЦАУ від цієї кампанії, піде на поліпшення стану архівного будівництва.

5) По витраті авансів Окрарх надсилає ЦАУ виправдуючі документи.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Бухгалтер Панов.

Обійшло.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

Копія Центральним і Краєвим Історичним
Архівам.

(Віх. № 2/об. з 19-І-1929 р.).

В процесі роботи, за постановою НК РСІ УСРР з 20-ХІІ-1928 року, що до вилучення архівних матеріалів утилізаційного значіння з арх. частин дієвих установ і підприємств, у де-яких окружних Архівних Управління виникли питання, головним чином, практичного порядку, які хоча й в основному з'ясовані в обіжнику Укрцентрархіву № 36/об. з 26-ХІІ-1928 року, але-ж вимагають окремих додаткових вказівок. Отже, Центральне Архівне Управління, беручи до уваги запитання з місць, що мають загальне значіння, цим пропонує прийняти до відома та виконання наступне:

1. В пропозиціях згаданого обіжника Укрцентрархіву не один раз підкреслено, що архівні органи відповідають безумовно тільки за те, щоб не були знищені архівні матеріали, які мають науково-історичну цінність (хоча-б ті матеріали за протоколом розбірної комісії на думку відповідної дієвої установи втратили оперативне значіння); це-ж викладено в тому таки розумінні і в п. 4 постанови НК РСІ, тому орієнтовні переліки утилізаційних архівних матеріалів 1-ої черги, що надіслані ЦАУ з обіжником № 36/об. подають конкретно групи архіvmатеріалів і назви діловодних форм, що безперечно не мають науково-історичної вартості. Що-ж до остаточного визначення, що документи не мають оперативного, довідкового або практичного значіння, то цей обов'язок належить виключно самим дієвим установам та їх розбірним комісіям.

2. Безумовно, що розбірні комісії дієвих установ і підприємств можуть та повинні заносити до відбірних списків і архівні мате-

ріали останніх по 1927/28 році включно, як що ті матеріали дійсно на їх думку втратили будь-яке оперативне значіння. В основному-ж вилучення утильматеріалів повинно провадитися з матеріалів за 1922-1928 р.р. (згідно з п. 3 обіжника ЦАУ), але в кожних окремих випадках за дозволом Окрархів утильматеріали безперечно першої черги можуть вилучатися і із арх. матеріалів за раніші, ніж 1922, роки, коли ті матеріали відклалися в тій же установі (напр., торговельні та кооперативні організації, ф.-з. підприємства), що й досі існує. Цю роботу можна провадити лише після закінчення підготовки до утилізації матеріалів 1-ої черги за роки 1922-1928.

3. Поруч з архівними матеріалами утилізаційного значіння 1-ої черги тимчасові перевірочні комісії розглядають списки й друкованих матеріалів, що переходяться по арх. частинах дієвих установ (комплектні газет і відомчі видання за 1922-1928 роки), які можна дозволяти нищити, при умові, що в Окрарху залишуються, або будуть до нього зібрані зараз, по одному повному комплекту кожної назви газети за всі згадані роки і мінімум по 3 прим. всіх відомчих видань. Зрозуміло, що відбірні списки друкованих матеріалів складаються і подаються до тимч. перевірочної комісії за ініціативою та вирішенням самих дієвих установ та підприємств, які в протоколах розбірної комісії зазначають, що ці друковані матеріали є зовсім непотрібні для їхніх оперативних потреб.

4. Робота по відокремленню утильматеріалів державного, адміністративного та судового апарату повинна провадитися тепер тільки по окремостях, бо-ж там зкупчені установи та підприємства, що в них відклалися велика, порівнюючи, кількість архівних матеріалів, і тільки там Окрархи фактично можуть зараз провадити дійсний контроль та експертизу документів з боку їх науково-історичної ваги. Але не слід заперечувати проти розгляду протоколів та відбірних списків (на утильматеріали 1-ої черги), що можуть надійти з районних центрів, особливо, — міського типу; в цих випадках треба тимчасовій перевірочній комісії при Окрарху дуже обережно ставитися до затвердження списків, бо Окрарх тут не має можливості переглядати ті архіvmатеріали в натурі. До останньої, допоміжної роботи що до

перегляду архматеріалів в натурі, які на думку районних установ втратили оперативне значіння, рекомендується заохочити місцеві, районні, культурні кола і в першу чергу архівних кореспондентів, щоб вони за окремими дорученнями Окрарху знайомилися з арх. матеріалами з боку їх науково-історичної вартості та негайно про свої попередні висновки що до цього повідомляли Окрарх.

5. Що до всіх установ, підлеглих Наркомінделу, Наркомпоштелю та Наркомвійськморю, — вилучення утильматеріалів по них буде, згідно з п. 3 постанови НК РСІ УСРР, провадитися за спеціальними переліками, що їх буде надіслано на місця після вироблення їх в централізованому порядку та погодження з Укрцентрархівом. Коли-ж зараз до Окрарху будуть вступати запитання від місцевих залізничних установ в справі розгляду відбірних списків утильматеріалів, треба рекомендувати тим установам звернутися до відповідних експертних комісій при Окрархах — Київському, Дніпропетровському та Харківському (де перебувають Правління залізниць).

Що-ж до архівних частин професійних організацій, то в справі вилучення по них

утильматеріалів ВУРПС цими днями видає спеціальне об'явне розпорядження (за погодженням з Укрцентрархівом).

6. З огляду на те, що апарат архівних органів зараз головним чином є зайнятий справою здійснення контролю та інструктування в згаданій роботі дієвих установ, — відокремлювати тепер-же утилізаційні матеріали з архівних матеріалів, які переходять в архівосховища архівних органів не потрібно. Цю роботу можливо буде переводити лише, після закінчення відокремлення утильматеріалів з архівних частин дієвих установ та підприємств. Крім того, треба мати на увазі, що в значній кількості Окрархів архівні матеріали, з яких, як раз, треба буде відокремлювати утильматеріали — переходять в холодних помешканнях, де можливо працювати лише з весни.

Взагалі в цим питанні Центральним Архівним Управлінням в найближчому часі буде надіслано спеціального об'явника.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач

Завідатель Відділу Архівознавства
Шпунт.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Нарада завідателів Центральних та Краєвих Історичних Архівів.

10-го грудня 1928 р., згідно постанови Ради Центрального Архівного Управління, від 10-X-1928 р., відкрилася нарада завідателів Центральних та Краєвих Архівів. В нараді взяли участь 23 представники місць, в тому числі 7 представників великих Окрархів. Крім того, на нараді були присутні представники таких установ: Українського Інституту Марксизму — 2 чол., Іспарту ЦК КП(б)У — 2 чол., Іспрофу ВУРПС — 1 чол., Укрнауки — 1 чол. і Української Академії Наук — 1 чол.

На пленарних засіданнях заслухано такі доклади: 1) проф. В. І. Веретиннікова: «Про описування архівних матеріалів» і співдоповідь В. В. Міяковського; 2) Р. М. Шпунта «Про норми виробки архівно-технічної роботи»; 3) В. Г. Аверіна «Про боротьбу з шкідливими»; 4) В. О. Романовського «Про пошкодження архівних матеріалів»; 5) М. А. Рубача «Про п'ятирічні плани роботи архівів»; 6) М. В. Гливеню

«Про внутрішнє устаткування архівосховищ», і 7) М. А. Рубача «Про археографічну науково-видавничу роботу архівів».

В організаційній секції, за участю представників Окрархів, розглядалися такі питання: 1) Об'явник та інструкція про картковий облік архівних частин дієвих установ і 2) Про типовий акт обслідування архівних частин дієвих установ.

Нарада затвердила тези про описування архівних матеріалів і про вироблення норм архівно-технічних робіт, а також ухвалено інструкцію для складання описів і заповнення щоденника. Крім того, затверджено тези про охорону архівних матеріалів, п'ятирічні плани робіт, стелажне устаткування архівосховищ і про археографічну науково-видавничу роботу архівів. Останніми тезами нарада визнала за необхідне почати археографічну роботу, притягнувши до цієї відомих наукових фахівців та широкі кола молодих наукових сил.

Робота Наради тривала 7 днів і закінчилася 16 грудня.

Повний звіт про нараду і резолюції по докладах буде вміщено в № 1 «Архівні Справи» за 1929 р.

Стан архівів по райвиконкомах та сільрадах.

Архівні матеріали Райвиконкомів та сільрад є надзвичайно важливі. Проте, стан їхній в даний час є надзвичайно незадовільний. Довести це неважко на матеріалах обслідування сільських архівів, що його нещодавно перевів Білоцерківський Окрарх. Так, в наслідок обслідування (обслідування переведено в вересні місяці минулого року) 143 сільських установ (більшість яких є РВК та сільради), виявилося, що архівні матеріали по цих установах перебувають здебільшого в безладді. Випадків, коли-б архіви були-б впорядкованими, виявилось надто мало. Осб, наприклад, у Фастівському РВК Білоцерківської округи, як повідомляє Білоцерківський Окрарх, «архів міститься в темній кімнаті, без ніякої меблі, в кімнаті крім архівних матеріалів, зберігається різне урнання». І далі: «по сільрадах архіви знаходяться в незадовільному стані — архівних списків нема, аркуші в справах не пронумеровані, не підшиті, на багатьох справах немає обгортки», «у Вепринській сільраді лежать архівні документи аж з 1920 року», «в Офіранській сільраді архів до 1925 року проданий в місцевий кооператив», «майже по всіх сільрадах архіви перебувають в дуже малих шафах, скринях, ящиках, або просто на печі», «по школах, колишніх міністерських, є архівні матеріали ще з 1864 року».

Як видно, стан сільських архівів запрозливий. Є підстави вважати, що й по інших округах також спостерігаються подібні явища. Пояснити це можна, головне, тим, що Окрархи в процесі інструкторської роботи не досить наголошували на цю справу. І це, безперечно, є значний недолік.

Надалі, звичайно, такого становища треба конче запобігти. Окрархи мусять у самому негайному порядку взяти заходів до виявлення стану архівів по Райвиконкомах та сільрадах своїх округ та до запровадження в життя чинної інструкції про їх належну постановку. Одержавши в наслідок обслідування точні відомості за стан сільських архівів, треба зробити доповіді на президії ОВК, прохуючи останню дати директивну про найскоріше впорядкування їх

з покладенням відповідальности за це на голів РВК та сільрад. Наслідки обслідування, переведеного Білоцерківським Окрархом, рішуче сигналізують небезпеку на цій ділянці роботи Окрархів. Щоб зберегти ці надзвичайно важливі архівні матеріали — потрібні найрішучі та найнегайніші засоби. І ці засоби Окрархи мусять взяти терміново.

Про використання паперової макулатури.

Широко розгорнута зараз кампанія по відокремленню непотрібних архівних матеріалів та різного паперового браку має метою забезпечити нашу паперову промисловість сировиною. В наслідок цього, весь відокремлений паперовий брак повинен бути переданий безпосередньо до паперових фабрик та заводів, через Укзрутильзбор і ні в якому разі його не можна продавати на ринок або приватним крамарям.

Нижче ми подаємо витяг з протоколу Колегії НК РСІ УСРР в цьому питанні до відому та неухильного керування.

Копія.

Витяг з протоколу Колегії НК РСІ УСРР № 4 з 17-I-1929 року.

Слухали:

Про використання макулатури та інш. папіробоу.

(Внесено групою Рад. Управл.).

Вх. № 3340, 23-I-29 р.

Ухвалили:

На підставі постанови РПО з 28-XI-28 р. та на додаток до постанови Колегії НК РСІ УСРР з 20-XII-28 р. про порядок вилучення з установ та підприємств архівної та іншої паперової макулатури для потреб паперової промисловости (шадруковано в «Известиях СССР» з 21-XII-28 р., № 296 і «Вістях» УСРР від 21-XII-28 р.), Колегія НК РСІ УСРР постановляє:

1. Запропонувати всім державним і кооперативним підприємствам і установам України обов'язково здавати паперову макулатуру та папірвиходи до місцевих органів Укзрутильзбору.

Примітка: Архівні матеріали здавати Укзрутильзборові по нарядях Центрархіву і його місцевих органів.

2. Категорично заборонити всім установам і підприємствам продаж іншим організаціям,

крім Утильзбору, всякої паперової макулатури.

3. Зобов'язати Укрутильзбір організувати безперерйну прийомку папірбраку від усіх установ.

4. Запропонувати Центрархіву УСРР та Укрутильзборові під керівництвом НКТоргу скласти угоду в пижневий строк про порядок здачі та прийому архівного матеріалу на підставі вищевказаної постанови Колегії НК РСІ СРСР та надати відповідні вказівки своїм місцевим органам.

(Оригінал за належними підписами).

Згідно: Підпис.

Згідно: діловод ЦАУ Полозов.

Відокремлення паперової макулатури на заводі ДЕЗ в Харкові.

Роботу по відокремленню утилізаційних матеріалів на заводі ДЕЗ розпочато 11 січня.

До складу розбірної комісії ввійшли: Зав. секретаріатом заводу, юристконсульт, архівар та постійну участь брав в ній представник Центрального Архівного Управління. Комісії надано право кооптувати крім того для участі в роботі співробітників тих відділів, де провадиться робота. З приводу того, що центральна архчастина заводу за браком приміщень переходить матеріали лише до яких відділів, архіви «на місцях» (відділів, контор, цехів) надто розбухли, обрахувати їхні матеріали було надто трудно—розбірна комісія на першому-ж своєму засіданні ухвалила запросити от архівів «на місцях» (тоб-то відділів, цехів то що) поменклатуру їхніх «справ». Частину цих списків було розглянуто на другому засіданні.

Ведучи роботу, розбірна комісія розглядала матеріали в першу чергу відділів з масово-трафаретними формами діловодства.

Спочатку серед членів комісії спостерігалось недостатнє розуміння важливості розпочатої кампанії, проте в даний час ніяких непорозумінь майже немає, потребу всебічного обміржування кожної діловодної форми з огляду на їхнє науково-історичне, довідкове та юридичне значіння, а також подання найточнішої характеристики в відбірних списках теперички вже з'ясовано.

Відбірні списки на частину матеріалів подано Центральному Архівному Управлінню на затвердження. До цього часу відокремлено утильматеріалів коло 3 тон.

В процесі роботи виявилось також неприємно повільне ставлення до збору використаного паперу (з кошків, з підлоги тощо). Теперички Оргбюро видає розпорядження про щільне щоденне збирання «макулатури» до спеціальних ящиків і про передачу її за нарядами ЦАУ Укрутильзбору.

Стан роботи по відокремленню паперової макулатури на місцях.

Веручи на увагу величезно значіння успішного здійснення постанови РПО та обіжника НК РСІ СРСР, Центральне Архівне Управління в свій час дало директиви Окрархам про переведення роботи що до відокремлення паперової макулатури з арх. частин дієвих установ та підприємств. Зараз по всіх Окрархах цю роботу розпочато. Про стан її нитже подаємо попередні відомості.

Уманський Окрарх. В Уманській окрузі кампанія розпочато 5-8 січня. 5 січня при Окрарху скликано було інструктивну нараду представників всіх міських дієвих установ та організацій (в якій брало участь понад 50 представників). Нарада ухвалила негайно розпочати вилучення утильматеріалів першої черги з архівних частин дієвих установ міста та округи, згідно інструкції Центрального Архівного Управління та доданого до неї списку. Поруч того нарадою ухвалено взяти заходів до негайного припинення зайвих витрат паперу в шоточнім діловодстві установ. В однораз з тим Окрарх видав два спільних з ОБК інструктивних обіжники, одного—до дієвих установ м. Умані, і другого—до всіх Райвиконкомів. Тимчасова Перевірочна Комісія, що в той же час утворилася, на першому своєму організаційному засіданні розподілила установи міста на чотири групи, виділивши для інструктування установ кожної з цих груп відповідних інструкторів. На другому засіданні, 10-ї —Перевірочна Комісія вже розглянула відбірні списки по філіях Цукротресту, ДВУ та Книгоспілки.

В процесі інструктування виявилось, між іншим, що де які установи, ламаючи чинні з цього боку директиви, ввесь відібраний матеріал мати на меті продавати самостійно. Заходами Окрарху це порушення директив зразу ж було рішуче припинено. В усій роботі Окрарх підтримує постійний зв'язок з органами РСІ.

Зінювівський Окрарх. Окружна нарада членів розбірних комісій дієвих установ відбулася при Окрарху 9 січня. В нараді брало участь 32 члени—представники від 27 установ. Нарадою ухвалено докладну постанову що до практичної роботи по відокремленню, з підкресленням як найобережніше ставитися до відокремлення утильматеріалів, щоб всіляко запобігти знищенню цінних документів, а також з застереженням, щоб з боку Укрутильзбору не повстало ніяких перешкод що до нормального прийому макулатури. До всіх установ та організацій крім того, надіслано інструктивного об'язника.

Луганський Окрарх. 4 січня, тобто зразу-ж після одержання директив, Окрарх вмістив в місцевій газеті «Луганская Правда» допис під назвою «Порядок збору неслужбих архивних матеріалів в Луг. Округе», в якому з'ясовано мету і важливість розпочатої кампанії по відокремленню. 8 січня організовано було Перевірочну Комісію при Окрарху, яка й приступила до розгляду відбірних списків, що почали надходити від розбірних комісій установ.

Дніпропетровський Окрарх. Наперед Окрарх скликав нараду представників від наукових установ та організацій м. Дніпропетровського, де накреслено засоби що до втягнення до роботи по відокремленню утильматеріалів наукових робітників та відповідних спеціалістів. В цій нараді брали участь, між іншим, представники Інстпарту, Кієвського Музею тощо. Фактичну роботу було розпочато після інструктивної наради членів розбірних комісій установ, з участю 72 представників, що відбулася 4 січня. В однораз з тим в місцевій пресі було вміщено де кілька дописів та видруковано інструкцію, що її видав спільно з ОкрРСІ Дніпропетровський Окрарх.

За браком місця ми не можемо подати окремих відомостей за інші Окрархи; що правда, де які з них, як наприклад, Тульчинський, Кременчуцький, Криворізький і т. інш., надіслали до ЦАУ дуже короткі та загальні повідомлення, зовсім не висвітливши практичного здійснення важливих заходів. Проте, як видно з повідомлень, робота скрізь розпочалася і має набрати належного темпу. Із звітів, однак, що юе розглянуто, якраз во виступають і де які недоліки, які потрібно негайно усунути. По-перше—більшість Окрархів й досі не зуміли налагодити належний

зв'язок із місцевою пресою. Більшість Окрархів, вмістивши з початку кампанії в пресі по одній замітці в 10—15 рядків, на цьому зупинилися. Зовсім, здається, зайво доводити наскільки ця обставина негативно відбивається на розвиткові кампанії. Подруге—із повідомлень вбачається відсутність належного контролю за роботою по установах з боку Окрархів. Це видно з того, що по деяких округах де які установи безпосередньо продавали відокремлені по них матеріали то що, а Окрархи про це довідувалися майже випадково. Безперечно, тут треба взяти за завдання якомога більшого догляду за роботою розбірних комісій установ в порядку систематичного відвідування установ і ознайомлення з надходженням роботи на місці, не обмежуючись переглядом відбірних списків, що надходять до Перевірочних Комісій. По-третє, спостерігається багато випадків, коли Перевірочні Комісії при Окрархах густило-часто затверджують списки розбірних комісій установ, до яких ввійшли матеріали, що ні в якому разі не належать до матеріалів першої черги, тим самим порушуючи вимоги об'язника та інструкції ЦАУ. Крім того, треба позначити, що до роботи розбірних комісій досі дуже обмаль втягнуто наукових робітників та фахівців. З цього боку за приклад можна взяти Дніпропетровський Окрарх, який перевів навіть спеціальну нараду представників наукових організацій. Забезпечення участі в цій роботі відповідних спеціалістів є цілком конкретним завданням, особливо напередодні розпочинання роботи по відокремленню матеріалів другої черги. Ці хиби, що запрошують дуже кепсько відбитися на переховуванні цінних з науково-історичного боку матеріалів, треба негайно усунути.

Нарешті треба вважати за потрібне, щоб Окрархи в тих інформаціях, що їх вони подають до ЦАУ, більш докладно зупинилися на окремих практичних моментах роботи, бо це конче потрібно, щоб кампанія в цілому розгорталася в напрямку, якого накреслено основними директивами НК РСІ.

Про відокремлення непотрібних архівних матеріалів другої черги по деяких окружних державних установах.

Відокремлення непотрібних архівних матеріалів так званої 2-ої черги згідно з постановою НК РСІ для потреб паперової промис-

словости покладає велику відповідальність на архівні органи за долю цінних матеріалів, що їх розбірні комісії установ можуть визнати за непотрібні. Справа ускладнюється тим, що для відокремлення матеріалів 2-ї черги, які являють собою не трафаретно-масові діловодні форми, а листування в різних питаннях оперативної роботи установ, не можна скласти примірних списків таких матеріалів, як це було зроблено для матеріалів 1-ї черги, а доведеться обмежитися в інструкції, яка незабаром має вийти, лише вказівками на методи що до оперативного відокремлення арх. матеріалів, які не мають науково-історичного та практично-оперативного значіння.

Отже, щоб залобити загибелі цінних матеріалів, а також прискорити виконання постанови НК РСІ, Центральне Архівне Управління за згодою з відповідними Наркоматами доручило деяким Окрархам проробити матеріали місцевих адміністративних органів, а саме Білоцерківському, Бердичівському та Мелітопольському—матеріали Окр. Зем. Управління, Полтавському та Київському—Окрміліції, Київському та Дніпропетровському—адмін. відділу ОВЖ, Київському та Одеському—Окр. РСІ, Чернігівському та Миколаївському—Окрфінвідділу, Миколаївському та Харківському—Окр. від. Праці. Згадані Окрархи мусять скласти списки матеріалів 2-ї черги що їх можна визнати за утилізаційні та надіслати їх до Центрального Архівного Управління.

Після того, як Центральна Перевірочна Комісія, розглянувши ці списки, визначить, які саме матеріали можна утилізувати, Центральне Архівне Управління зможе з цілковитою певністю, що до списків не увійшли цінні матеріали, поширити чинність списків на матеріали всіх окружаних органів згаданих Наркоматів УСРР.

Про строки переходування різних рахункових виправдальних документів.

В процесі роботи Центрального Архівного Управління та його місцевих органів, часто виникає питання про те, в якій мірі законодавство про позивну або судову давнину вимагає від архівних органів того чи іншого терміну переходування різних виправдальних документів—корінців прибуткових, видаткових та меморіальних орде-

рів, самих ордерів, перепусків то що. Усі ці матеріали надходять головним чином з торгівельно-промислових підприємств і, як загальне правило, не мають наукового значіння. Вони можуть бути потрібні для всілякого роду довідок при судових процесах, то що, і з цією метою, як загальне правило, переходуються в архівних установах, замість здачі їх на паперові фабрики.

Але, як що самі установи та підприємства визнають, що ці матеріали втратили практично-довідкове значіння через їхню давнину, то за згодою з Центральним Архівним Управлінням їх можна передавати до Укрупнелібору для паперової промисловости.

Для того, щоб мати офіційну відповідь з приводу вищевказаного питання, Центральне Архівне Управління звернулося до НКЮ УСРР з запитанням і одержало від НКЮ роз'яснення, яке, з метою інформування про це місцевих архівних органів, подаємо нижче.

До Центрального Архівного Управління УСРР при ВУЦВК'у.

на Вал вих. ч. 3209 з 29-XI-28 року.

н/вх. ч. 101582 з 5-XII-28 року.

НКЮ УСРР через Кодвідділ, у відповідь на зазначене запитання, пояснює:

За арт. 2 постанови ВУЦВК і РНК УСРР з 16-XII-1925 р. «Про єдиний державний архівний фонд УСРР» (Зб. Уз. УСРР, 1925 р., ч. 101, арт. 556), речення переходування справ при установах, не має перевищувати п'ятих років з часу їх закінчення. Після скінчення зазначеного п'ятирічного речення, закінчені справи передається в архівосховища Центрального Архівного Управління УСРР. Окремого речення переходування різних документів та довідок допичних торговельної діяльности, або взагалі господарчої діяльности установ, або підприємств в архівосховищах Центр. Арх. Упр. УСРР не встановлено.

Згідно з арт. 6 вищевказаного закону—установлення порядку переходування й знищення архівних матеріалів, видача дозволів на переміщення їх і взагалі всі справи, що до архівів, розв'язується виключно Центр. Арх. Упр. УСРР і його місцевими органами.

Тому, як що потрібно встановити з практичних міркувань окремий речення пере-

ховування в органах Центрархіву всіляких документів дотичних торговельної діяльності, то це вправі зробити сам Центрархів у згоді з Наркомторгом УСРР та іншими заінтересованими урядовими установами, як це зроблено наприклад дотично нотаріальних документів у згоді з НКЮ.

Що до розміру згаданого окремого рішення, то його належить встановити, керуючись тільки практичними потребами торговельного обігу, незалежно від рішення позовної давності, тому, що її закон вже врахував, встановивши в арт. 2 постанови з 16-XI-25 року максимальний п'ятирічний термін переховування справ при установах.

Отже цей рішення враховує й рішення позовної давності, що є найбільше прохрещений.

Член Колегії НКЮ—Зав. Кодифікації

Мазуренко.

Керівний III-ї групи Каплан.

Випуск чергової книжки журналу «Архівна Справа».

Цими днями виходить з друку чергова книжка (№ 8) журналу «Архівна Справа».

Надходження звітів за 1928 рік.

Об'язником Центрального Архівного Управління № 31/об. з 14-XI—1928 р. (Бюлетень № 11—12—1928 р.) пропонувалося всім архівним установам подати до Укцентроархіву звіти про роботу в 1928 році не пізніше 25-го грудня 1928 р. Не дивлячись на це, на 25-е січня 1929 р. не подали ще звіти нижчезазначені установи:

Окрярхи: 1) Харківський, 2) Київський, 3) Одеський, 4) Волинський, 5) Кіотопський, 6) Коростенський, 7) Проскурівський, 8) Уманський, 9) Шепетівський, 10) Головархів АМСРР, 11) Київський Центральний Історичний Архів, 12) Київський Центральний Архів Стародавніх Актів, 13) Центральний Архів Революції, 14) Центральний Архів Праці, 15) Харківський Краєвий Історичний Архів.

Зокрема треба відзначити особливо недбайливе ставлення що до виконання розпоряджень ЦАУ з боку Головархіву АМСРР, Бердичівського та Кіотопського Окрярхів.

В цій книжці журналу вміщено, між іншим, статті: 1) Шпунт Руд.—Науково-дослідницька робота в архівосховищах ЦАУ за 1927 рік. 2) В. Нікітін.—До теорії відокремлення непотрібних архівних матеріалів. 3) Х. Гаращенко.—Полтавський Краєвий Історичний Архів (із списком фондів). 4) М. Тарасов.—Одеські архіви. 5) Аверін, В. Г. і Новіченко, А. І.—До питання про боротьбу з архівними шпідниками. 6) М. Гливіченко.—Замітки до питання про внутрішнє устаткування архівосховищ,—і т. і.

В. І. СМІРНОВ.

З Києва одержано повідомлення, що в ніч на 10 грудня ц. р. після недомогої, але важкої хвороби помер співробітник Київського Центрального Історичного Архіву В. І. Смірнов.

В архівних установах небіжчик працював з 1 жовтня 1926 р. В останній час він працював в Київському ЦІА на посаді пом. вченого архівіста.

Цими установами за останній час ще не надіслано відомостей про кошторис на 1928-29 бюджетовий рік, відомостей про архівні матеріали, що їх повинно було надіслати згідно об'язника № 30/об. з 26-X-28 р. Для припинення подібних явищ в майбутньому Центральне Архівне Управління вживає зараз відповідних заходів.

Нарада архівних робітників в Одесі.

В листопаді м. ц. м. р. Одеський Окрярх скликав (першу з часу заснування Окрярху) нараду робітників архчастин дієвих установ. В нараді брало участь 103 представників установ та організацій. Нарада вислухала та проробила доповіді по таких питаннях: 1) політична вага архівів, 2) архівне будівництво в Одеській окрузі, 3) стан архівних частин по установах і 4) архівне законодавство. Резолюція, що її ухвалила нарада, з'ясовує та накреслює низку практичних заходів що до поліпшення стану архівних матеріалів по архчастинах.

Відповідальний редактор Токарев

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 3 (47)

ХАРКІВ

1 БЕРЕЗНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

ЦК ВКП(б) про вилучення з установ і підприємств паперової макулатури. Резолюція Всесоюзна Конференція Істориків-Марксистів про охорону від загибелі науково історичних матеріалів. Обіжник ЦАУ з інструкцією про відокремлення утилізаційних архівних матеріалів другої черги. Обіжник ЦАУ з інструкцією про вирізування аркушів чистого паперу із справ і книг. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів про передачу до Всенародної бібліотеки де-яких друкованих матеріалів з обмінного фонду Окрархів.

II. Інформаційна частина.

Всесоюзна Конференція Істориків-Марксистів. Про вилучення матеріалів другої черги. Боротися против порушення директив НК РСІ. Недбале ставлення до архівів—загроза цінним матеріалам.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

ЦК ВКП(б) ПРО ВИЛУЧЕННЯ З УСТАНОВ І ПІДПРИЄМСТВ ПАПЕРОВОЇ МАКУЛАТУРИ.

В «Ізвестиях ЦИК и ВЦИК» з 15-го Січня 1929 року № 12(3548) надруковано:

ЦК ВКП(б) запропонував Крайкомам, Обласкомам, Губкомам, Окружкомам та Укоммам вжити всіх потрібних заходів, щоб при виконанні на місцях постанови Колегії НК РСІ СРСР з 20-го Грудня 1923 р. («Про порядок вилучення з установ і підприємств

архівної і іншої паперової макулатури для потреб промисловості»—«Известия ЦИК и ВЦИК» з 21-го Грудня 1928 р.) було звернуто особливу увагу на те, щоб не нищилися архівні матеріали, які стосуються становища робітничої класи і селянства, революційного руху, історії ВКП(б), Жовтневої Революції, громадянської війни і радянського будівництва на місцях, з виділенням для догляду за цією справою відповідальних партійних робітників.

ПРО ОХОРОНУ ВІД ЗАГИБЕЛІ НАУКОВО-ІСТОРИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ.

(Резолюція Всесоюзна Конференція Істориків-Марксистів).

28-ХІІ-28 р.—4-І-29 р.

21-го грудня опубліковано постанову НК РСІ СРСР «Про порядок вилучення з установ і підприємств архівної і іншої паперової макулатури для потреб паперової промисловості.

В архівах установ дійсно є значна кількість матеріалів, що не мають ніякої науково-історичної цінності і непотрібні для оперативної роботи установ. Передача таких

матеріалів до паперових фабрик для перероблення мусить поповнити певною мірою недостачу сировини для виготовлення паперу.

Всесоюзна Конференція Істориків-Марксистів, відзначаючи своєчасність такого вирішення, разом з тим підкреслює, що здійснення його треба забезпечити такими умовами, які б повністю гарантували збереження архівних матеріалів, що мають науково-історичне або оперативно-практичне значіння.

Перші звістки про почату роботу що до переведення в життя постанови РСІ тривожно сигналізують про наявність серйозної загрози загибелі цінних історичних матеріалів. В низці випадків відбирання матеріалів

36095



що їх не належить переховувати доручається в установах особам, які не мають елементарної кваліфікації для визначення науково-історичної ваги будь-яких документів, а також не обізнані з характером роботи цієї чи іншої установи. Контроль архівних органів по проведенню цієї роботи, в наслідок обмеженості їхніх штатів, не може бути здійснений в потрібних розмірах, особливо за умов надзвичайної поспішності переведення цієї роботи. По де яких установах передбачається влаштування «субботників», кампаній з шритуванням до цієї роботи осіб (аж до піонерів), що не можуть ні в якому разі зрозуміти науково-історичну цінність будь-яких матеріалів.

Не можна забувати, що по архівах установ переховується матеріали, що безпосередньо відбивають історію пролетарської революції і радянського будівництва, мають всесоюзне і всесвітнє значіння. Треба пам'ятати, що помилки при знищенні цінних архівних матеріалів в наслідок унікального характеру більшості документів по суті є непоправні.

Знищити архів легко — поновити не можна.

Радянська громадскість, насамперед науково-просвітні установи, історики і економісти, статистики, агрономи, інженери, учителі, бібліотекарі і т. инш. — не можуть, не повинні байдуже обминути питання про охорону архівних матеріалів і мусять зробити все, щоб вимушені заходи про термінове вилучення з архівів паперової макулатури були перетворені в життя так, щоб це не торкнулося документів, які мають науково-історичне значіння. В кожній установі, на фабриці, на заводі, в місті і на селі відповідні організації і особи мусять прослідкувати за роботою Розбірних Комісій, щоб останні не призначали на знищення матеріалів, цінних для історії. Треба допомагати архівним органам, негайно повідомляти про всі ненормальні факти в цій роботі, про всі явища, що загрожують загибеллю історичних матеріалів.

В сучасних умовах надзвичайної демократизації історичної науки, історія не є справа лише небагатьох вибраних, це є справа широких колективів мас. Історія висвітлює минувшину, допомагає усвідомитися в сучасному накреслює правильну тактику

революційної боротьби в майбутньому. Історія є діюче знаряддя в руках пролетаріату.

Всесоюзна Конференція Істориків-Марксистів закликає всі партійні, професійні і громадські організації, державні установи і підприємства — поставитися з величезною обережністю і уважністю до питання про вилучення неналежних до переховування архівних матеріалів. Архіви — документальна база історії, історії народів Союзу, їхнього господарства, історії селянства і робітничої класи, історії революційного руху і пролетарської революції.

Ми, сучасники і співники пролетарської революції, мусимо охороняти її архіви.

Примітка: Аналогічну постанову ухвалила також Рада Українського Товариства Істориків-Марксистів.

Об'єсно

До всіх Окрархів та Головархів АМСРР.

(Вих. № 8/об. з 26-ІІ-1929 р.).

Більшість Окрархів тепер уже закінчує роботу по відокремленню архівних матеріалів першої черги і зараз повинні приступити до роботи по відокремленню архівних матеріалів другої черги. За постановою Колегії НК РСІ СРСР з 20-ІІ-28 р., до цієї категорії документів віднесено ті архівні матеріали, які втратили довідково-практичне і оперативне значіння для установ, але для визначення науково-історичної цінності яких потрібна додаткова проробка.

Центральне Архівне Управління УСРР, звертаючи особливу увагу Окрархів на великі труднощі при визначенні утилізаційності цієї категорії архівних документів та на можливі помилки в цій справі, в доповнення до розпорядження свого з 26-ІІ-28 р. за ч. 36/об., пропонує Вам керуватися таким:

1) Окрархам на початку роботи по відокремленню архівних матеріалів другої черги конче потрібно провести широкий інструктаж Розбірних Комісій при дієвих установах, як скликаючи спеціальні інструктивні наради, так і командуючи своїх робітників до найважливіших установ округи.

2) На нарадах цих треба проробити всебічно питання про методи і принципи роботи по відокремленню архівних матеріалів цієї категорії та ознайомити представників Розбірних Комісій при дієвих установах з ін-

струкцією про відокремлення архівних матеріалів другої черги, яка до цього додається.

3) Переліки відокремлених на утилізацію архівних матеріалів другої черги Розбірної Комісії надсилають до Окружних Архівних Управлінь.

Одержавши списки, Тимчасова Перевірна Комісія при Окрарху повинна поручити одному із своїх членів оглянути відокремлений Розбіркою Комісією архівний матеріал в натурі, підібрати зразки документів та скласти науковий висновок про можливість утилізації кожної діловодної форми окремо. Списки матеріалів, їх зразки і науковий висновок на них Тимчасова Перевірна Комісія розглядає на своєму засіданні протягом тижня з дня одержання переліків. Після цього Тимчасова Перевірна Комісія повинна надіслати весь матеріал як-то: зразки архівних документів, списки їх, копії протоколів своїх засідань та копії наукових висновків до відповідних Експертних Комісій, або до Центральної Перевірної Комісії при ЦАУ.

Примітка: Науковий висновок на матеріали другої черги повинен мати такі основні риси: а) точну назву діловодного фонду і його хронологічні межі, б) коротку характеристику діловодства даної установи, в) точні назви всіх відокремлених на утилізацію діловодних форм, або їх категорій та їх хронологічні межі, г) в яких саме документах, як і скільки повно, відбиваються дані кожної відокремленої діловодної форми, д) загальний висновок про можливість відокремлення на утилізацію тих чи інших діловодних форм, та загальна оцінка роботи Розбірної Комісії в справі відокремлення на утилізацію арх. матеріалів другої черги.

4) Списки відокремлених архівних матеріалів другої черги на розгляд та остаточне затвердження Центральної Перевірної Комісії при ЦАУ надсилають такі Окрархи: Харківський, Глухівський, Кіровоградський, Ніженський, Прилуцький, Роменський, Лубенський, Кременчуцький, Сумський, Куп'янський, Ізюмський, Старобільський, Артемівський, Луганський, Сталінський, Маріупільський, Мелітопольський, Зінов'ївський, Первомайський, Криворізький, Запорізький, Миколаївський, Херсонський та Головархів АМСРР.

5) Списки відокремлених архівних матеріалів другої черги на розгляд та остаточне затвердження Експертної Комісії при Київському Центральному Історичному Архіві надсилають такі Окрархи: Київський, Коростенський, Житомирський, Шепетівський, Проскурівський, Кам'янець-Подільський, Могилів-Подільський, Тульчинський, Вінницький, Бердичівський, Білоцерківський, Уманський та Шевченківський.

6) Експертні Комісії при Дніпропетровському, Одеському, Чернігівському та Полтавському Краєвих Історичних Архівах розглядають і остаточне затверджують переліки відокремлених матеріалів другої черги, надісланих лише від тих же Окрархів.

7) Затверджуючи списки відокремлених архівних матеріалів другої черги, Експертні Комісії мають точно керуватися вказівками § 9, 10, 11 і 12 інструкції про відокремлення архівних матеріалів другої черги, особливо звертаючи увагу на ступінь і повноту відбивання їх у інших архівних матеріалах, що залишаються для дальнішого зберігання.

8) Після розгляду та затвердження списків, Експертні Комісії сповіщають про свою постанову відповідне Окружне Архівне Управління, а це останнє, керуючись вказівками об'їзника ЦАУ ч. 36/об. з 1928 року, та ч. I/об. з 1929 року, повинно архівні матеріали, що їх Експертна Комісія визнала за утилізаційні, передати в загально-установленому порядку місцевій філії Укр. утильзбору.

9) Що до переведення роботи по відокремленню архівних матеріалів утилізаційного значіння другої черги із архівних частин Окрвідділів та Інспектур (Окрсудів та Окрпрокуратур, Окрадмінвідділів, Окрземвідділів, Окрфінвідділів та инш.), то Центральне Архівне Управління повідомляє, що найближчим часом воно виробе з відповідними Наркоматами переліки матеріалів, що необхідно буде вилучати на утилізацію в другу чергу. Тому Центральне Архівне Управління пропонує тимчасово утриматись від переведення роботи по вилученню утильматеріалів з дієвих частин цих установ.

Що торкається вилучення архівного матеріалу для утилізації із архівних частин Райвиконкомів, Центральне Архівне Управ-

ління, до остаточного з'ясування цієї справи з НК РСІ, також пропонує зараз роботу цю не проводити.

10) Центральне Архівне Управління ще раз звертаючи Вашу увагу на серйозність і відповідальність роботи по відокремленню арх. матеріалів другої черги, пропонує точно додержуватися інструкції. В разі виникнення де-яких непорозуміннь у цьому питанні, — Центральне Архівне Управління прохає звертатись до нього по відповідні вказівки.

11) Експертні Комісії повинні надсилати до Центрального Архівного Управління звіти про роботу в справі відокремлення арх. матеріалів другої черги щотижня.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок відокремлення матеріалів другої черги, які не підлягають дальнішому переходу.

1. До складу Розбірних Комісій підчас розгляду матеріалів другої черги неодмінно треба ввести осіб, що добре обізнані з роботою даної установи в цілому та є спеціалісти в галузі, що відповідає характеру даної установи, а також по можливості наукових або краєзнавчих робітників — представників відповідних місцевих наукових організацій.

2. Розбірні Комісії в установах та підприємствах в процесі своєї роботи над архівними матеріалами другої черги мусять мати особливо тісний зв'язок з Окрархами. Окрархи-ж повинні, якомога повно та точно інструктувати Розбірні Комісії.

3. З початку роботи над архівними матеріалами другої черги Розбірні Комісії повинні ознайомитися з номенклатурою діловодства та виявити всі діловодні форми, що вживаються по всіх структурних частинах установи, приміром — протоколи, журнали, бухгалтерські книги, відомості, статистичні картки, анкети то-що.

4. На кожну ту або іншу окрему частину архівного матеріалу, що її розглядає комісія та визнає за утилізаційну, потрібно дати у протоколі засідання комісії хоча-б коротку характеристику цієї частини та чітко об-

ґрунтування своєї постанови про утилізацію відповідно до §§ 11 і 12 цієї інструкції.

5. Протоколи Розбірних Комісій та описи матеріалів, що визнаються за утилізаційні, надсилаються до архівних органів обов'язково в двох примірниках, один з яких після перегляду та затвердження повертається до установи, а другий залишається в архівному органі.

6. Як що Комісія занесла до списку такі утилізаційні матеріали, про науково-історичну цінність яких в Комісії були розходження, то в протоколі засідання Комісії треба докладно це відзначити, а у випадку наявності особистих думок того чи іншого члена Комісії вони повинні бути коротко, але чітко зформульовані.

7. Розбірні Комісії повинні разом із протоколами обов'язково надсилати до архівних органів зразки матеріалів, що визнаються за утилізаційні.

8. На всі архівні матеріали, що їх визнано за утилізаційні, належить скласти короткий опис за нижчеподаною формою.

№№ за чергою	Характеристика архівного матеріалу з точними назвами діловодних форм	За які роки	Приблизна вага	Увага
1	2	3	4	5

9. З архівних матеріалів, що залишилися після відокремлення матеріалів першої черги, перш за все можна заносити до другої черги:

а) Всілякі копії, як що залишилися для переховування оригінали;

б) Всі матеріали, що цілком відбиваються своїм змістом в яких будь інших матеріалах, які залишилися для переховування;

в) Матеріали так пошкоджені, зовнішнє зруйновані, що не можна встановити їхнього характеру та змісту;

Увага: Про пошкоджені матеріали треба скласти окремий акт за обов'язковим підписом представника Окрарху.

Як що Комісія, розглянувши той чи ін. матеріал, ясно та точно встановила ту

або іншу з вищезгаданих ознак, його треба занести до списку утилізаційних матеріалів.

10. Особливу увагу Розбірні Комісії мають звертати на з'ясування питання про те, чи цілком відбиваються відомості, що є в тих чи інших матеріалах, в яких будь інших матеріалах, що залишаються на przechовування, тоб-то, чи ці відомості цілком повторюються в яких будь інших документах. Планомірне та широке прикладання цього принципу треба вважати за найголовніше правило в роботі Розбірних Комісій над матеріалами другої черги.

11. Ні в якому разі Розбірні Комісії не можуть визнавати за утилізаційні архівні матеріали нижчезазначених категорій:

а) всі архівні матеріали, датовані до 1921 року включно, робота над якими проводиться виключно архівними органами;

б) всі матеріали, що мають для установи оперативно-практичне або досвідкове значіння;

в) матеріали таємних частин або таємне листування;

г) різні реєстри, описи, переліки, списки архівних матеріалів;

д) архівні матеріали науково-історичної вартості.

12. Визначаючи наукову цінність документів, треба керуватися, крім загального історичного погляду Комісії нижчеподаними прикметами, які в усякому разі показують, що матеріал не підлягає утилізації:

а) Змістовність і особливо повність даних, що є в матеріалах для якого-будь загально-історичного питання, або для якої-будь галузі радянського будівництва (наприклад, адміністративного устрою, промисловості, сільського господарства, культурного розвитку тощо).

б) Рідкість їх для історичного періоду, бо чим менше збереглося документів од того чи іншого часу, тим науково-цінніший кожний з них;

в) більш або менш близьке відношення архівних документів до того чи іншого значного історичного явища (події, особи й т. інш.).

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шлунт.**

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 5/об. з 19-ІІ-29 р.).

Центральне Архівне Управління УСРР повідомляє, що при виконанні постанови Колегії НК РСІ СРСР з 23-1-29 р. в справі використання установами аркушів чистого паперу, відокремлених із справ і книг, що знаходяться в архівних частинах дієвих установ і які підлягають передачі Центральному Архівному Управлінню або його місцевим органам, необхідно суворо додержуватися вказівок інструкції «про вирізування аркушів чистого паперу із справ і книг, що знаходяться в архівних частинах дієвих установ і підприємств», яка до цього додається.

Що ж торкається вирізування аркушів чистого паперу із справ і книг, визнаних як Тимчасовими Перевірочними Комісіями при Окрархах, так і Центральною Перевірочною Комісією при Центральному Архівному Управлінні—за утилізаційні, то воно може

проводитись установами за їх власним бажанням і ними встановленим порядком.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шлунт.**

Інструкція

«про вирізування аркушів чистого паперу із справ і книжок, що знаходяться в архівних частинах дієвих установ та підприємств».

1. Із справ і діловодних книжок, що підлягають передачі Центральному Архівному Управлінню або його місцевим органам, Окрархам,—вирізувати чисті аркуші паперу дозволяється лише в тих випадках, коли кількість їх настільки велика, що відокремлення їх виправдує собою затрату праці й часу.

2. В тих випадках, коли аркуші чистого паперу в книгах або справах перемежовуються по два-три поміж списаними аркушами, вирізувати їх не дозволяється.

3. Не дозволяється вирізувати аркуші чистого паперу із справ і книжок до 1921 р., а також із справ і книжок, що хоч і стосуються до більш пізніших років, але мають особливу науково-історичну вартість (акти вищих органів державної влади, справи, що характеризують собою важливі політичні події, видатніших діячів революції, політичні процеси, важливіші заходи Радянської Влади і т. п.). Не дозволяється вирізувати аркушів чистого паперу також із матеріалів фамільних архівів, приватних писем, літературних рукописів і т. п.

Примітка: Не вважаються чистими аркуші і не підлягають вирізуванню ті із них, на яких містяться хоча-б де які помітки.

4. Вирізувати необхідно за допомогою гострого ножа, причому під аркуші, що під-

лягають вирізуванню, підкладається тонка металова або-ж дерев'яна дошка.

5. Вирізування повинно робитися так, щоб не руйнувалося місце скріплення аркушів—як в справах, так і в книжках. При вирізуванні аркушів необхідно залишати коло корінця «поля» в $1\frac{1}{2}$ —2 сантиметри завширшки.

6. При вирізуванні аркушів чистого паперу необхідно уважно слідкувати за тим, аби при вирізці не постраждали аркуші, що залишаються в справі або в книзі.

7. Із справ і книжок з пронумерованими аркушами, що скріплені шнуром і відповідною печаткою—вирізувати аркуші чистого паперу не дозволяється.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

Обіжно

До всіх Окрархів.

(Вих. № 6/об. з 21-III-29 р.).

Всенародня Бібліотека України при Українській Академії Наук звернулася до Центрального Архівного Управління з проханням допомогти їй в справі докомплектування Бібліотеки дореволюційними та пореволюційними виданнями всіляких місцевих установ і організацій, як-от: праці міських управ, земських губерніяльних та повітових установ, офіційні видання, накази, об'яви революційного і післяреволюційного часу, видання благодійних та освітніх товариств, газети, листівки і инш.

Центральне Архівне Управління, обміркувавши це питання, визнало за можливе задоволити згадане прохання Всенародньої Бібліотеки України.

Отже, Центральне Архівне Управління просить як що вищезазначені друковані матеріали є серед обмінного фонду Окрарха, передати Всенародній Бібліотеці, по можливості в 3-х примірниках кожного видання. Разом з цим Центральне Архівне Управління попереджує, що в зв'язку з тим, що робота по обліку обмінних фондів друкованих матеріалів в архівних установах ще не закінчена й щоб забезпечити можливість належно укомплектувати їх науково-довідкові бібліотеки, передавати Всенародній Бібліотеці України вищезазначені видання треба лише ті, яких є в обмінному фонді Окрарху більш як 20 (двадцять) примірників.

Про всяку передачу В. Б. У. таких матеріалів пропонується повідомляти Центральне Архівне Управління.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**

Завідатель канцелярії **Юрченко.**

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

ВСЕСОЮЗНА КОНФЕРЕНЦІЯ ІСТОРИКІВ—МАРКСИСТІВ.

З 28 грудня по 4 січня щ. р. у Москві працювала Всесоюзна Конференція Істориків - Марксистів, що притягла до себе велику увагу радянської та партійної громадсь-

кості. На Конференцію прибуло зі всього Союзу коло 800 чоловік, з них — з ухвальним голосом—123, з дорадчим—272, решта за гостьовими квитками.

На всіх своїх секціях та на пленумах Конференція заслухала 42 наукових доклади.

Крім того, 5 інформаційних промов про роботу наукових інституцій, в числі яких були доповіді представника Центрархіву РСФРР т. Максакова та Завідателя Центрального Архівного Управління УСРР тов. Рубача. В обох цих доповідях відзначено величезну роботу, яку за останні роки переведено в галузі архівного будівництва, завдяки чому, безумовно, історична наука піднялася на вищий щабель.

Усі наукові доклади, і особливо доклад т. М. Н. Покровського були перейняті основною та головною думкою—це про марксистське студіювання історичного процесу.

Уявлення історичного процесу в марксистській концепції таке: діалектика, класова боротьба та диктатура пролетаріату. Ці три моменти, що щільно пов'язані між собою, по-

винні бути головною тезою в роботі радянської марксистської лєнінської історичної школи.

В своїй резолюції Конференція закликала марксистів істориків до рішучої боротьби з антимарксистськими та псевдомарксистськими течіями в історичній науці—марксист-історик мусить бути войовничим.

Потрібно відзначити, що Конференція також звернула увагу на роботу, що зараз проводять архівні органи згідно обіжника НК РСІ по відокремленню утилізаційних матеріалів з архівів установ. Конференція виділила спеціальну комісію на чолі з т. Рубачем. Комісія розробила резолюцію, що й була затверджена Пленумом конференції. Цю резолюцію подається в даному номері Бюлетеня.

ПРО ВИЛУЧЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ДРУГОЇ ЧЕРГИ.

Роботу по вилученню архівних матеріалів першої черги із архівних частин дієвих установ по багатьох округах уже закінчено. Треба сказати, що Окрархи в основному вірно зрозуміли вказівки Центрального Архівного Управління, так що до організаційного переведення цієї роботи, як і до характеру та змісту тих документів, що їх належало відокремити на утилізацію в першу чергу. Останньому значною мірою сприяла наявність певних конкретних ознак, властивих архівним матеріалам даної категорії, а саме—їх трафаретність та масовість.

Що до матеріалів другої черги, то вони й по формі й по своєму змісту не мають цих певних конкретних ознак, їх не можна розмежити на певні категорії, також не можна визначати зміст цих документів за їхніми номенклатурними назвами.

Розбірні Комісії при дієвих установах і Тимчасові Перевірочні Комісії при Окрархах повинні всебічно й уважно вивчати кожен діловий документ, що її відокремлюватиметься на утилізацію, з тим, щоб застережити можливість випадкового знищення цінних з науково-історичного боку архівних документів. Велике значіння при переведенні роботи по відокремленню архівних матеріалів другої черги матиме добре організований Окрархами інструктаж Розбірних Комісій.

Тимчасовим Перевірочним Комісіям при визначенні тих чи інших ділових форм за утилізаційні, потрібно повно й чітко формулювати свої постанови, детально їх обґрунтовувати.

Для полегшення роботи по вилученню матеріалів другої черги й для досягнення певної стандартизації Центральна Перевірочна Комісія зараз проробляє питання з відповідними Наркоматами про складення переліків ділових форм, які можна буде відокремлювати в другу чергу з архівних частин Окрфінвідділів, Окрадмінвідділів, Окрсудів, Окрпрокуратур, Окрземвідділів, Окрвідділів Праці і т. інш. Також Київській Експертній Комісії доручено проробити питання про вилучення архівних матеріалів другої черги з архівних частин цукроварень та скласти перелік їх. Закінчивши цю роботу Центральне Архівне Управління складе тисячі переліки матеріалів, що їх потрібно буде відокремлювати з архіваційних всіх вищезгаданих установ та підприємств.

Це в значній мірі допоможе Окрархам більш правильно та повно вирішити питання про відокремлення архіваційних матеріалів другої черги зазначених установ та підприємств під час остаточного закінчення всієї цієї роботи.

З огляду на надзвичайну серйозність та важливість цієї роботи, Окрархи мусять усвідомити ту величезну відповідальність, що на них єю покладено.

БОРОТИСЯ ПРОТИВ ПОРУШЕННЯ ДИРЕКТИВ НК РСІ.

Відомості, що їх має Центральне Архівне Управління про те, як відбувається по установах передача архівної макулатури для потреб паперової промисловости, показують, що на цьому фронті не все як слід, що архівні органи мусять звернути на цю ділянку роботи найпильнішу увагу, бо деякі установи порушують встановлений законом порядок. Наведемо де-які факти.

Харківська обласна контора Машинотехнічного синдикату продала колективу комбоборбезу «Утильсировина» архівні матеріали де-яких філій металургічного синдикату в кількості понад 2000 клтр. не маючи дозволу та наряду Центрального Архівного Управління. Установа не потурбувалась надіслати на затвердження до Центрального Архівного Управління відбірні списки матеріалів, хоч серед них було чимало матеріалів 2-ої черги.

Ось і другий факт, «Легкая Кавалерия» Укролійжирсиндикату збирала матеріали, що переховувалися по столах співробітників і за згодою з керівником справ відбирала з них на їхню думку непотрібні. Ці матеріали та-

кож продано вищезгаданій «Утильсировині». Матеріалів цих небагато і вони являють собою не справи, а окремі папери. Поміж матеріалів як Машиносиндикату, так і Укролійжирсиндикату може й є дійсно непотрібні, але-ж вирішати це є справа архівних органів, а не установ.

Центральне Архівне Управління, щоб запобігти надалі повторенню таких явищ, удався до НК РСІ УСРР з проханням спеціальним об'їзником потвердити всім установам потребу строго додержуватися встановленого порядку, здійснюючи постанову про передачу архівної макулатури.

Про недбайливе ставлення до архівної справи Машинотехнічного синдикату, що виявилось в продажі без відома архівних органів цілих справ та до того ще у чималій кількості, Центральне Архівне Управління повідомляє Прокуратуру для притягнення винних до законної відповідальности.

Архівні органи мусять уперто боротися з самостійницькими тенденціями установ, не даючи їм змоги зірвати чинний нині порядок передачі непотрібних матеріалів, бо тільки таким шляхом можна запобігти загибелі цінних матеріалів

НЕДБАЛЕ СТАВЛЕННЯ ДО АРХІВІВ — ЗАГРОЗА ЦІННИМ МАТЕРІАЛАМ.

Нещодавно в процесі інструкторської роботи по архівних частинах Центральних установ Центральному Архівному Управлінню далось виявити надто цінні архівні матеріали революційних і пореволюційних установ. Ці матеріали складено було «штабелями» в темній кімнаті, мабуть як ні до чого не здатне дрантя і не важко гадати, яка - б доля «спіткала» їх. Як виявилось, ці матеріали були у віданні Уккрумту, до якого вони надійшли з Києва після ліквідації «Округа Путей Сообщения шосейных и грунтовых дорог». Виявлені матеріали складаються з таких фондів: 1) Киевского Округа шосейных и грунтовых дорог — за роки 1877—1916; 2) Юго - Западного Управления шосейных и грунтовых дорог — за р.р. 1917—1923; 3) Управления военно - дорожных и строительных работ 15 района XII армии — за р.р. 1919—1922; 4) Управления работ по возстановлению Киевских мостов — за

р.р. 1920—1921; 5) Министерства Шляхів — за р.р. 1917—1918; 6) різних «военно-дорожных, военно-строительных отрядов» за р.р. 1919—1921; 7) финансово-строительного бюро при штабе Южного фронта 1920 р.; 8) Уккпрамота за р.р. 1918—1921; 9) Департамента шосейных та грунтовых шляхів за 1918 р.; 10) Уккромтосоора за р.р. 1918—1919 і нарешті 10) Уккрумту за р.р. 1921—1922.

Лінійний розмір цих матеріалів становить коло 115 м. Крім того, виявлено низку інших матеріалів, приналежність яких ще не визначено. Всі ці матеріали теперішки переховуються частина в Харківському Краєвому Історичному Архіві, а частина в Центральному Архіві Революції.

Цей випадок є досить яскравою пересторогою. З цього видно, до чого призводить те ставлення до архівів, яке ми маємо з боку де яких установ. Отже, й Окрархи, переводячи інструкторську роботу на місцях, повинні взяти до уваги можливість подібних випадків.

Відповідальний редактор Токарев

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 4 (48)

ХАРКІВ

1 КВІТНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів та Головархіву АМСРР з формою акта по обслідуванню архчастин. Обіжник ЦАУ з обіжником ЦК ЛКСМУ в справі участі комсомольських організацій в роботі по відокремленню паперової макулатури. Обіжник ЦАУ з обіжником НКЮ що до порядку здачі архівним органам архівів Нарсудів. Висновки ЦАУ по обслідуванню стану та роботи Луганського Окрарху. Офіційне повідомлення про складення переліку діловодних форм для відокремлення в другу чергу по підприємствах Уповнаркомпоштеля.

II Інформаційна частина

Запобігати помилок. Рішуче припинити незаконні вчинки. Використати архіви для потреб народного господарства. Боротьба з шкідниками архівних матеріалів.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 7/об. з 23-ІІ-1929 р.).

До цього часу при обслідуванні та інструктуванні архівних частин установ Окрархи складали акта за формою, що їй було затверджено 1-м Всеукраїнським З'їздом архівних робітників. Ця форма акту зараз вже значно застаріла, чому не охоплює собою де-яких нових моментів, що їх висунула за останні роки практика роботи по обслідуванню та інструктуванню архівних частин установ.

Отже Центральне Архівне Управління вибрало нову форму акта, яку при цьому до вас надсилається.

Центральне Архівне Управління відмічає, що текст цього акта треба розглядати не як обов'язковий при складанні акта обслідування архівних частин всіх установ, а лише як примірний, що охоплює всі основні моменти стану архівних частин.

З цього видно, що при обслідуванні архівних частин дрібних установ (шкіл, лісництв, райстрахпунктів і т. ін.) слід складати скорочені акти, стосовно до наявності в даній частині тих моментів, які потрібно (так по таких установах можуть іноді зовсім відпасти запитання про матеріали ліквідованих установ, про друковані матеріали і т. інш.)

фіксувати, згідно запитань форми акту, що надсилається.

Протягом року Центральне Архівне Управління пропонує складати такого повного акта на кожну архівну частину, що їй буде обслідувано, лише один раз на рік. В тих випадках, коли Окрарх протягом цього-ж року неодноразово відвідуватиме будь-яку архівну частину, повного акта слід складати лише при першому її обслідуванні. При повторних же обслідуваннях в кожному разі необхідно в додаток до основного акта складати тільки листа з вказівками на ступінь виконання установами пропозицій Окрарху, які зазначено в акті.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Адм.-Орг. Відділу Токарев.

АКТ

« . . . » дня місяця
192 . . . року, я (зазначається прізвище і посада співробітника Окрарху) в присутності (зазначається прізвище і посада представника установи) обслідував архівну частину діловодства (зазначається повна назва установи), причому виявилось таке:

1) Установа існує (з такого то) року і в сучасний момент має (такі то) відділи та частини (дається їхній перелік).

2) В архівній частині архівар (або відповідальна особа за архівні матеріали) (є чи нема, коли є,—зазначається прізвище).



36095

3) Під архівну частину відведено кімнату, що має . . . кв. метрів і кубатурою . . . кв. метрів. Для розміщення архівних матеріалів архівосховище (достатнє, чи ні) і відповідає умовам належного переховування арх. матеріалів (або не відповідає). Архматеріали переховуються (в шафах, на полицях, на підлозі і т. п.). Помешкання (сухе-вогке, світле-темне, забезпечене від крадіжок, пожежі і т. інш.).

4) Архівна частина має устаткування (полиці, шафи) (зазначається розмір полиць в погоних метрах, та кількість шаф, подаються відомості про якість устаткування та чи достатньо устатковане помешкання для переховування архівних матеріалів).

5) Біжуче діловодство даної установи ведеться (за такою-то) системою.

6) Закінчені діловодствам матеріали передаються з діловодства до архівної частини (своєчасно, чи ні, і в якому стані вони передаються).

7) Архівні матеріали даної дієвої установи, що має справ та книжок і інших матеріалів (зазначається кількість їх по кожному року окремо) пов'язаних у в'язки (зазначається кількість за кожен рік окремо), лінійним розміром (за кожен рік окремо), разом справ та книжок і т. і. . . лінійним розміром . . . метрів.

8) При впорядкуванні арх. матеріалів (додержується чи ні) установа вказівок інструкції ЦАУ.

Примітка до § 8. В разі незнання інструкції ЦАУ, в акті треба зазначити необхідність придбання установами «Збірника узаконень, інструкцій та розпоряджень ЦАУ».

9) Архівні матеріали дієвої установи в такому стані:—справ та інших матеріалів цілком впорядкованих (коли матеріали підібрано по справах, аркуші по справах підшиті та пронумеровано)—за такі-то роки. . . (кількість) . . . лінійним розміром . . . метрів. Справ підібраних та підшитих з пронумерованими аркушами за такі то роки . . . (кількість) . . . лінійним розміром . . . метрів. Справ підібраних, але не підшитих за такі то роки . . . (кількість) . . . лінійним розміром . . . метрів. Справ зовсім невпорядкованих за такі то роки . . . (кількість) . . . лінійним розміром . . . метрів.

Хиби впорядкування матеріалів помічено такі (зазначається, які саме хиби припущені

но в процесі впорядкування матеріалів, наприклад, аркуші підшиті в справах не в хронологічному порядку, або не дотримуючись структури установи, справи підшиті через два шроки і т. п.).

10) На архівний матеріал описи (є, чи нема), за якою формою їх складено та кількість описаних матеріалів (справ, книжок та інших) лінійним розміром . . . метрів. Хиби в роботі по описуванню архівних матеріалів помічено такі . . .

11) В архівній частині дієвої установи переховується матеріали (таких то) ліквідованих установ (або інших дієвих установ: даються повні назви цих установ і зазначається відповіді на всі запитання по §§ 7, 8, 10 цього акту по кожній установі окремо).

12) Архівні матеріали, що переховується в архівній частині збереглися (цілком чи частково). Коли частину матеріалів було знищено, або взагалі загублено в який будь інший спосіб, зазначається: коли, в якій кількості і як саме загублено архівні матеріали. Архівні матеріали з архівної частини до інших установ в тимчасове користування (передавалися, чи ні; коли передавалися—зазначається, якій установі, в якій кількості та на який термін справи було передано). Пошкодження архівних матеріалів виявлено такі . . .

13) До Окрарху архівні матеріали (передавалися, чи ні, як що передавалися, вказується за які роки, коли та по якому акту).

14) В архівній частині зліпки та відбитки знищених печаток (є, чи нема).

15) В архівній частині друкований матеріал, як-от газети, журнали, збірники узаконень і т. і. (є, чи нема, як що є, зазначається кількість комплектів, назву комплектів та в якому стані перебувають ці матеріали).

Висновок.

На підставі вищезазначеного пропонується (такій-то) установі вжити заходів що до усунення дефектів в постановці архівної справи, а саме: (перелічується всі заходи, які пропонується для поліпшення стану архівної частини і терміни їх виконання—кожен окремо).

Коли дана установа має архівні матеріали з 5-тирічною давністю, або-ж матеріали яких-небудь ліквідованих установ, що непотрібні їй для біжучої роботи, в залежності від плану роботи та вказівок ЦАУ в

справі черговости концентрації архматеріалів і наявности вільної площі архівосховища, пропонується установі передати їх до Окрарху у встановлений ним термін.

(Підписи): Інструктор Окрарху....

Представник установи.....

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 9/об. з 15-ІІ-1929 р.).

В газеті «Комсомолец України» за 18 січня ц. р. було надруковано замітку про необхідність переведення місячника для підсилення збору паперової макулатури по установах та підприємствах, а 25 січня ЦК ЛКСМУ видав обіжного розпорядження до всіх комітетів та осередків ЛКСМУ, де оголошено з першого лютого до першого березня місячник допомоги державній паперовій промисловості по збору паперового браку, покидьків та паперової макулатури. Переведення цього місячника покладалося виключно на піонерські організації, але для успішности переведення цієї кампанії в допомогу стали виділятися комсомольці.

Через те, що зазначена директива ЦК ЛКСМУ не мала чітких вказівок що до необхідности відмежувати роботу, з одного боку по збору паперових покидьків, а з другого — роботу — по відокремленню архівних матеріалів утилізаційного значіння, — на місцях під час переведення цього місячника виникло чимало непорозумінь, а саме: — поруч із збиранням паперового хламу вилучалися і архівні матеріали, без належного контролю з боку архівних установ. Це поставило під загрозу знищення цінні з науково-історичного боку архівні документи. Ось чому ЦК ЛКСМУ в перших числах лютого видав додаткову директиву, текст якої при цьому надсилається.

Сповідуючи про вищезгадане, Центральне Архівне Управління пропонує Окрархам, інструктуючи та доглядаючи в справі вилучення утилізаційних архівних матеріалів по установах та підприємствах, обов'язково стежити, щоб під час здійснення обіжника ЦК ЛКСМУ з 25/І-29 р. також бралось на увагу додаткові роз'яснення його в цій справі.

Заст. Зав. Центрального Архівного

Управління **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

Копія.

До всіх комітетів та осередків ЛКСМУ.

В додаток до своєї директиви що до переведення місячника по збору паперової макулатури, ЦК ЛКСМУ роз'яснює:

1) Макулатуру вилучається з двох груп матеріалів. До 1-ої групи належать паперовий брак, чорнетки паперів, газети, друкарські відрізки й інші. До 2-ої групи належить частина архівних матеріалів, які мають довідково-практичне та науково-історичне значіння. Обіжник ЦК ЛКСМУ з 25/І 1929 року торкається лише 1-ої групи паперової макулатури. Для виділення архівних матеріалів 2-ої групи на підставі постанови НК РСІ СРСР з 20/ХІІ-28 р. та НК РСІ УСРР з 17-І-29 р., при установах утворюються спеціальні Розбірні Комісії. Архівні матеріали мають велике політичне та юридично-довідкове значіння і тому відокремлення з них непотрібних матеріалів вимагає великої обережності та досвіду від робітників, які це будуть здійснювати. Отже, ЦК ЛКСМУ пропонує при переведенні роботи по відокремленню матеріалів для утилізації з архівів керуватися інструкціями Центрального Архівного Управління в цій справі.

2) За існуючим законодавством на Україні (постанова ВУЦВК'у та РНК УСРР з 16-ХІІ-25 р.) кошти, виручені від продажу утилізаційних архівних матеріалів вступать до спеціального фонду архівних установ для поліпшення постановки архівної справи. Тому п. 12 нашого обіжника відноситься до коштів, які будуть виручені від продажу матеріалів 1-ої групи, цебто паперової макулатури.

3) При переведенні роботи по відокремленню матеріалів, не підлягаючих переходу в архів, — необхідно звернути особливу увагу на матеріали дореволюційного часу та доби 1917-21 р.р., тому, що ці матеріали стосуються до історії революційного руху, Жовтневої революції, громадянської війни, історії ВКП(б) та радянського будівництва.

Секретар ЦК ЛКСМУ **Голуб.**
Зав. ОТО **Казачок.**

До всіх Окрархів.

(Вих. № 11/об. з 20-ІІІ-1929 р.).

В зв'язку з тим, що в процесі запровадження в життя обіжника Наркомюста УСРР

з 28/IX-1927 р. № 154, яким встановлюється порядок передавання Нарсудами своїх архівних справ, після минання встановленого строку, безпосередньо до архівних органів (див. обіжник Укрцентроархіву з 19/XII-1928 р. № 35/об. — Бюлетень за 1929 р. № 1), виникають непорозуміння в тому, що Нарсуди, здаючи свої матеріали до Окрархів, недостатньо їх впорядковують то що, — Народнім Комісаріатом Юстиції УСРР, на прохання Центрального Архівного Управління, видано 21-го лютого 1929 р. за № 241 додаткового в цій справі обіжника.

Отже, в додаток до свого обіжника з 19-XII-1928 року № 35/об, Центральне Архівне Управління, оголошуючи при цьому згаданого додаткового обіжника НКЮ, пропонує взяти його до загального відома та керівництва.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління **Токарев.**
Завідатель Канцелярії **Юрченко.**

ВИСНОВКИ

Центрального Архівного Управління УСРР по обслідуванню (15-16 січня 1929 р.) стану та роботи Луганського Окрарху.

1. Загальний стан Луганського Округового Архівного Управління характеризується слідуєчим:

1) З Жовтня м-ця 1927 року до 1-го Жовтня 1928 року Луганський Окрарх мав штат лише з 2 осіб (Завідателя та інструктора). Таким чином, настільки обмежений штат не давав Окрархові можливості належно організувати архівну справу як в межах архівосховища, так і на терені округи.

Існуючий в цей час штат, з 4 осіб (Завідателя, вченого архівіста, інструктора та архівіста) при відсутності спеціального робітника для таємно-політичного відділу, не дає Окрархові можливості переводити концентрацію матеріалів партійних організацій та таємних від радянських, суспільних та кооперативних установ, організацій та підприємств.

2) Безсистемна перевозка архівних матеріалів з одного помешкання в друге, при відсутності достатньо кваліфікованих робітників, спричинилась до того, що фонди, які в

Обіжник НКЮ № 241.

(Про доповнення обіжника НКЮ № 154—1928 року).

На доповнення обіжнику НКЮ № 154 з 28-го вересня 1927 р. «Про надсилання архівних справ» (Бюл. НКЮ 1928 р. № 55—56)—НКЮ пропонує додати до нього п. 3 такого змісту:

3. Передача закінчених справ із архівних частин Нарсудів до архівосховищ Округових Архівних Управлінь провадиться згідно з вимогами розд. 4 «Інструкції про постановку архівної частини діловодства в урядових і громадських установах УСРР» (Зб. Уз., розпоряджень і інструкцій в арх. справі, вип. 1-й, вид. Укрцентроархіву).

Перед здачею справ належить попередньо погодити питання з відповідними Окрархами, щоб останні мали можливість перевірити стан справ і підготувати відповідне місце для розташування їх в своїх архівосховищах.

Народній Комісар Юстиції та Генеральний Прокурор Республіки **Порайко.**

свій час були передані до Окрарху впорядкованими (від рудоуправлінь, райвиконкомів тощо)—знаходяться тепер в незадовольняючому стані (звалені штабелями на підлогу, розбиті й перемішані між собою і т. инш.), а також це забрало в Окрарха непродуктивно дуже багато часу.

3) Помешкання, що його зараз посідає Округове Архівне Управління, само по собі відповідає для переховування в ньому архівних матеріалів (просторе, безпечне в протипожежному відношенні, сухе і т. инш.), але в зв'язку з тим, що помешкання це знаходиться недалеко від річки, яка весною розливається,—таке не може вважатися придатним під архівосховище.

4) Устаткування помешкання ні в якому разі не відповідає вимогам Центрального Архівного Управління й взагалі нездатне для переховування архівних матеріалів: побудовано стелажі дуже неохайно з слабого ліса, що невитримує навіть і половини нормального навантаження, стелажі загрожують теть завалитися.

5) В роботі Окрарху немає плановості (Окрарх працює без усякого плану). Вказівки Центрального Архівного Управління виконуються несвоєчасно або зовсім не виконуються. (Прикладом може бути п'ятирічний

план концентрації арх. матеріалів, інструктаж за виборчою системою і т. інш.).

6) Серед робітників Окрарху слаба трудова дисципліна (невихід на роботу по декілька днів Завідателя та інструктора, запізнення й т. інш.; є неприпустимий антагонізм серед службовців, відсутність відповідальності за доручену роботу, невиконання тим або іншим робітником своєї прямої роботи, несвоєчасне виконання завдань і т. інш.) й крім того, цілковита невідповідність своєму призначенню Завідателя Окрарху. Все це дуже кепсько відбилося на роботі Окрарху взагалі.

7) Не дивлячись на те, що Округове Архівне Управління в значній мірі є культурно-науковою установою—справа українізації в ньому стоїть на дуже низькому рівні (всі робітники Окрарху за винятком вченого архівіста майже зовсім не знають мови), листування ведеться руською мовою. Це навіть спричинилося до того, що листування на вказівки Центрального Архівного Управління невірною розумілося Завідателем Окрарху.

8) Недостатні асигнування за кошторисом (на командировання до райцентрів, відсутність коштів на устаткування помешкання на наймання тимчасових робітників за-для термінового упорядкування матеріалів, які вже сконцентровано до архівосховища)—гальмують переведення інструктажу в архівній справі установ та підприємств на периферії, концентрацію нових архівних матеріалів, та загрожують небезпекою псування тих матеріалів, які вже сконцентровано до архівосховища Окрарху.

9) Відсутність належного зв'язку між Окрархом та Іспаргом також мала негативні наслідки в роботі Окрарху.

II. Завдяки такому загальному стану Окрарху, останнім особливо незадовільно провадилася робота в таких галузях:

1) В галузі інструктування установ в архівній справі (протягом 1928 року Окрархом не переведено жодного інструктування).

2) В галузі виявлення матеріалів ліквідованих установ, як дореволюційного часу, так і доби 1917-21 р.р. (ця робота Луганським Окрархом зовсім не переволілася, не дивлячись на те, що всі майже Окрархи цю роботу в основному закінчили).

3) Що до концентрації архівних матеріалів від дієвих установ та підприємств, що

їм минула п'ятирічна давність (протягом 1928 року сконцентровано лише 9 фондів). Зокрема, Окрарх до цього часу не приступив до концентрації матеріалів партійних організацій та таємних — від радянських установ.

складено картотеки ЄДАФ'у на всі ділові документи

4) В справі обліку арх. матеріалів не фонди, а також не складено топографічного покажчика.

5) До цього часу не складено п'ятирічного плану концентрації арх. матеріалів.

6) В справі утворення мережі арх. кореспондентів (Окрарх до цього часу немає жодного архівного кореспондента) та популяризації архівної справи Окрархом ніяких заходів не вживалося.

7) В галузі розборки та опису фондів Окрарх роботи зовсім не переводив.

III. На майбутнє, для поліпшення стану та роботи Окрарху, Центральне Архівне Управління вважає за необхідне:

а) Прохати Окрвиконком:

1) Призначити комісію зі спеціалістів для встановлення, чи є загроза з боку поводи приміщенню Окрарху; як що ця загроза є,—відвести Окрархові належне приміщення з відповідною площею.

2) Для переведення роботи в галузі концентрації архівних матеріалів партійних організацій та таємних—від радянських, суспільних та інших установ, організацій і підприємств ввести до штату Окрарху посаду Завідателя таємно-політичного відділу.

3) В зв'язку з тим, що сучасне устаткування архівосховища ні в якій мірі неможна вважати за задовільне,—відпустити Окрархові певну суму коштів для устаткування архівосховища стелажми типу, що його вироблено Центр. Арх. Управлінням.

4) В зв'язку з тим, що зараз в архівосховищі Окрарху переховується велика кількість нерозібраних фондів (що сталося в наслідок безсистемного перевезення архівних матеріалів)—відпустити Окрархові 1 200-1 000 карб. для найму тимчасових робітників за-для термінового упорядкування зазначених вище архівних матеріалів.

5) Для оздоровлення особового складу Окрарху, а також для утворення належного керівництва роботою Окрарху—звільнити з посади Завідателя Окрарху тов. Ісаєвського та інструктора т. Бірюкова.

б) Запропонувати Окрархові:

6) Підсилити інструктування установ в архівній справі, звернувши особливу увагу на інструктування установ державних, адміністративних та підприємств по районах округи, керуючись в цій роботі обіжником ЦАУ № 12/об. з 5/V—1928 року.

7) Підсилити роботу в галузі виявлення матеріалів ліквідованих установ дореволюційного часу і доби 1917-21 р. р., провадючи її безпосередньо при обслідуванні арх. частин дієвих установ та підприємств і використовуючи з цією метою арх. кореспондентів.

8) Приступити до концентрації арх. матеріалів дієвих установ, що ім минула п'ятирічна давність, а також матеріалів партійних організацій і таємних — від радянських, суспільних установ, організацій та підприємств, керуючись в цьому відповідними вказівками Центрального Архівного Управління.

9) Не пізніше 1/VI — 1929 року закінчити складання п'ятирічного плану концентрації архівних матеріалів.

10) негайно приступити до складання картотеки ЄДАФУ на всі діловодні фонди, що переходяться в Окрарху та скласти топографічного показника.

11) Приступити до роботи в галузі розборки архівних матеріалів, розібравши в першу чергу ті матеріали, що були змішані підчас перевезки архівних матеріалів з одного помешкання до другого.

12) Розпочати роботу в галузі утворення мережі арх. кореспондентів з тим, щоб в кожному райцентрі було не менш, як по одному архжору.

13) Підсилити роботу в галузі популяризації арх. справи, використовуючи для цього з'їзди вчителів, робселькорів, оргнаради секретарів сільрад та РВК, що їх скликає Окрвиконком, та через пресу.

14) В найкоротший термін вжити заходів що до українізації апарату Окружного Архівного Управління.

Вважати за необхідне при переведенні курсів по підвищенню кваліфікації архівних робітників при Центральному Архівному Уп-

равлінні — включити до складу слухачів останніх одного робітника Луганського Окружного Архівного Управління.

Про складання переліку діловодних форм для відокремлення в другу чергу по підприємствах Наркомпоштеля.

Щоб полегшити роботу по вилученню матеріалів другої черги, Центральна Перевірочна Комісія при Центральному Архівному Управлінню зараз проробляє з відповідними Наркоматами питання про складання переліків діловодних форм, належних до відокремлення в другу чергу.

Таку роботу пророблено вже з Уповнаркомпоштеля при Раднаркомі УСРР, на підставі чого до Управління Зв'язку України та всіх Окрархів надіслано спеціального обіжника із списком форм діловодної звітності поштово-телеграфних підприємств, які належать або утилізації, або-ж дальшому переходуванню.

Оскільки надісланий список не охоплює собою всіх чисто діловодних форм, що є по архчастинах поштово-телеграфних підприємств, всі Управління Зв'язку повинні доповнити цей перелік тими документами, що мають на місцях і не ввійшли в цей централізований список, але відокремлювати на утилізацію ті чи інші додатково внесені в перелік архівні документи можна не інакше, як з дозволу Центрального Архівного Управління УСРР.

Складання списків по відокремленню діловодних форм згідно розісланого переліку в установах Зв'язку на місцях покладено на спеціальні Розбірні Комісії при згаданих установах.

Обіжник, що було видано в ній справі Уповнаркомпоштеля сумісно з Центральним Архівним Управлінням за № уч. 8/10/об з 9-III-1929 р. разом із доданим до нього списком розіслано окремо і надруковано в Бюлетені не буде.

Незбаром такі ж переліки буде складено і розіслано за установи Центрального Статистичного Управління, Наркомвнусправ, Наркомфіну і т. інше.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Запобігати помилкам.

В даному номері Бюлетеня надруковано листа ЦК ЛКСМУ до всіх комітетів та осередків ЛКСМУ, де в додаток до попередніх директив дається ряд пояснень що до додержування в переведенні роботи по відокремленню паперової макулатури інструкцій і розпоряджень Центрального Архівного Управління.

Річ в тому, що забезпечення нашої паперової промисловости сировиною розв'язується двома шляхами. Перший шлях—це збирання різного паперового браку, покидьків тощо, навзірець збирання металового лому. Другий шлях—це вилучення непотрібних матеріалів з архівів дієвих установ. Якщо перше з цих завдань можна й потрібно здійснювати в спосіб широкої громадської кампанії, то виконання другого завдання вимагає певної закономірности та плановости, бо будь-яка необережність може призвести до загибелі цінних і потрібних документів як з наукового боку, також з боку оперативних потреб.

Зайво, звичайно, казати, що й ця робота мусить перебувати під пильним громадським контролем.

Центральне Архівне Управління безпосередньо провадить і керує роботою по вилученню непотрібних матеріалів з архівів дієвих установ, а також пильно стежить за тим, щоб із архівів було вилучено дійсно все непотрібне і в той же час, щоб залишити все те, що має будь-яку наукову цінність.

Вищезгадані додаткові зостереження з боку ЦК ЛКСМУ теж ґрунтуються на тому, що в практичній роботі на місцях спостерігалися випадки, коли через необережне ставлення до цієї роботи ледве не нищилися (а подекуди й нищилися) цінні науково-історичні архівні матеріали.

Прикладом недосить чіткого розуміння завдань, що стоять в цій роботі перед громадськістю, можна вказати нещодавно виданий Волчанським Райкомом ЛКСМУ (Харківщина) лист до всіх виробничих осередків ЛКСМУ району.

Поряд з закликом до розгорнення навколо цього завдання широкої кампанії, в листі говориться: «по всевозможных канцеляриях учреждений и конторах предприятий без надобности лежат десятки и сотни тысяч пудов архивного хлама: отчетов, старых дел, книг и газет. Эти архивы могут дать

нашим фабрикам столь необходимое для них сырье» і т. інш.

Цілком правильно, звичайно, що з архівів дієвих установ можна відокремити досить значну кількість непотрібних архівних матеріалів. Вже й зараз вилучено непотрібних матеріалів по всій Україні понад 20.000 пудів. Проте, вживати такого виразу без пояснень, що й серед «архівного хлама: отчетов, старых дел, книг и газет» є чимало цінного й потрібного для нашої науки—значить утворювати певне непорозуміння, робити значну помилку.

Гадаємо, що вміщений у Бюлетені лист ЦК ЛКСМУ дасть змогу цілком вірно спрямувати надто потрібну й безперечно корисну допомогу комсомольських організацій в величезній справі послаблення кризи нашої паперової промисловости.

Рішуче припинити незаконні вчинки.

В попередньому номері Бюлетеня вже повідомлялося, що де-які установи, порушуючи чинний порядок передачі відокремленої паперової макулатури, продають таку самостійно, до того-ж є побоювання, що продана в такий спосіб макулатура йде зовсім не до державних паперових фабрик, а на приватний ринок.

Нещодавно спостережено ще кілька таких випадків.

Так, напр., Харківська Обласна Контора Металосиндикату продала недавно без усякого на це дозволу «Утильсырью» 100 пудів ніби-то непотрібних їй матеріалів. Поруч того виявилось, що за непотрібні матеріали Контора в даному випадку вважала своє оперативне листування.

А ось другий випадок.

За повідомленням Волинського Окрарху, Житомирське Т-во «Допомога» придбало для своїх потреб у Київській філії «Укрутильзбору» 3276 клгр. сортового чистого паперу, та що є данні за те, що Київська філія Укрутильзбору взагалі розпродас переданий їй паперовий брак.

Центральне Архівне Управління вживає зараз відповідних заходів, щоб подібні явища рішуче припинити. Окрархи-ж з свого боку повинні пильно стежити, аби чинний порядок передачі утильматеріалів не ламався жодною установою, бо через таке ставлення не тільки загрожують знищувати цінні з наукового боку архівні мате-

ріяли, а й не досягається мети, яку ставить Уряд перед цією кампанією по послабленню паперової кризи в нашій країні.

Використати архіви для потреб народного господарства.

Проблеми інтенсифікації сільського господарства та підвищення врожайності вимагають заходів повною мірою також обґрунтованих на історичних джерелах.

Зараз за дорученням Українського Інституту Ботаніки в Харківському Краєвому Історичному Архіві студіюються матеріали з цілої низки фондів. Завданням цих досліджень є виявити документи з історії сільського господарства на Слобожанщині кінця XVIII та першої половини XIX віків. Студіювання, що їх оце провадить Інститут Ботаніки, прислужилися знайденням дуже цікавих і цінних вказівок що до можливості розповсюдження на Харківщині де яких цінних рослин, до історії вживання удосконалених способів оброблення землі, боротьби з посухами то що.

Цей приклад використання архівних матеріалів для практичних потреб наших часів заслуговує на велику увагу. Безперечно, корисні дані не за одне лише сільське господарство беруть в собі архівні документи. Різноманітніші галузі народного господарства відбито в них, відомості за які можна й потрібно використати в практичній роботі. Вимоги на студіювання цих матеріалів з боку різних так наукових, як і господарсько - планових організацій чим далі зростатимуть й архівні органи повинні бути до цього цілком підготовленими. Мало того, архівні органи, особливо по округах з розвинутою промисловістю то що, мусять самі, не чекаючи на ці вимоги, прискорювати ознайомлення з матеріалами, що їх вони переховують, та інформувати про це громадськість як в порядку повсякденної популяризаційної роботи в пресі, також і в спосіб вміщення спеціально присвячених цьому питанню статей.

Боротьба з шкідниками архівних матеріалів.

Вимоги раціонального переховування архівних матеріалів по архівосховищах став-

лять завдання науково - організованої боротьби з шкідниками архівних матеріалів (гризуни, жуки то що). Центральне Архівне Управління цьому питанню приділяло і приділяє значну увагу. В цій роботі далось дістати контакту з Ентомологічним Відділом Харківської Краєвої Досвідної С.-Г. Станції. Так, ще в 5 Бюлетені за 28 р. було видруковано «інструкцію про збирання архівних шкідників». З того часу справа по вивченню видового складу та стадій розвитку шкідників значно посунулася. В останній восьмій книжці «Архівної Справи» вміщено спеціальну статтю («До питання про боротьбу з архівними шкідниками»), що розв'язує низку актуальніших питань що до практичної боротьби з шкідниками. Проте, ці заходи вважати за остаточні безперечно не можна. Питання боротьби з шкідниками потрібно вивчати й надалі. В зв'язку з тим Центральне Архівне Управління звернулося з проханням до Ентомологічного Відділу Досвідної Станції продовжувати вивчення. В наслідок цього робота має провадитися в напрямку розв'язання таких питань:

1. Виявлення видового складу і вивчення біології головніших архівних шкідників.
2. Знайдення нових інсектицидів для боротьби з архівними шкідниками.
3. Вплив хлорпікріна і сірчаного вуглеця і інших інсектицидів на: а) сургучеві, воскові і інші печатки, б) сирий архівний матеріал, в) різні види архівних шкідників.
4. Знайдення запобігливих заходів, що оберігатимуть архівні матеріали від зараження шкідниками.
5. Перевірка даних лабораторних досвідів в реальних умовах архівів з метою вироблення практичного підручника що до дезінсекції архівів.

Треба вважати, що розв'язання всіх цих питань уможливить боротьбу з шкідниками в архівах провадити з максимальним ефектом. В свою чергу місцеві архівні робітники мусять з свого боку взяти в цій роботі активнішу участь, допомагаючи подаванням інформацій про свої практичні спостереження та досвіди в цій справі.

Відповідальний редактор Токарев

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 5 (49)

ХАРКІВ

1 ТРАВНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів з обіжником Прокуратури Республіки про притягання до відповідальності винних в порушенні законодавства в архівній справі. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів з наказом Штабу УВО про перевірку стану військових архівів архівними органами. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів про чергові завдання в роботі по відокремленню непотрібних архівних матеріалів. Висновки ЦАУ по доповіді про стан та роботу Бердичівського Окрарху.

II. Інформаційна частина

За перекручення директив до судової відповідальності. Із матеріалів до звіту Центрального Архівного Управління. Про плани роботи Краєвих Історичних Архівів. Технічне устаткування архівосховищ. Організація архівно-технічної лабораторії при Центральному Архівному Управлінні. Про дальші розшуки науково-цінних матеріалів.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно

До всіх Окрпрокурорів.

До всіх Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР.

Копія: До Центрального Архівного Управління.

(Вих. № 13/об. з 20-IV-1928 року).

(18-IV-1929 р.).

Одержуючи чимало повідомлень з місць про ламання різними держустановами, організаціями і т. інш. законодавства в архівній справі, Центральне Архівне Управління поруч з цим спостерігало, що архівні органи порушуючи ті чи інші переслідування проти винних в цьому, не завжди дістають належної підтримки в своїх клопотаннях з боку органів прокуратури то-що. В зв'язку з цим Прокуратурою Республіки, на прохання Центрального Архівного Управління, 18-го квітня 1929 р. за № 17.3.09.14 видано обіжника до всіх Окрпрокурорів в цій справі.

Оголошуючи при цьому зазначеного обіжника Прокуратури Республіки, Центральне Архівне Управління пропонує взяти його до відому та керівництва.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Канцелярії Центр. Арх. Упр.
УСРР **Юрченко.**

За арт. 3 постанови ВУЦВК'у та РНК УСРР з 16 грудня 1925 р. «Про єдиний державний архівний фонд УСРР» (З. У. УСРР 1925 р. № 101, арт. 556), усі установи й держпідприємства аж до здачі в архівосховище Центрархіву УСРР—архівних матеріалів, що є в них,—мусять зберігати такі в повній недоторканності під наглядом відповідальних охоронників.

Не мають права вивласнювати, знищувати, а так само передавати їх без відома Центрархіву та його місцевих органів.

Регулювання та розв'язання питань про порядок переховання архівних матеріалів, про видачу дозволів на переміщення їх і взагалі всі справи що-до архівів розв'язують виключно Центрархів та його місцеві органи.

За відомостями, що їх одержала Прокуратура Республіки від Укрцентрархіву, на місцях всупереч з вищезгаданими директивами закону, де-які держустанови та держпідприємства продають свої архівні матеріали без відома органів архівного управ-

36095

ліття та суми втравовані від продажу цих матеріалів не передають до спеціальних коштів Центрархіву, як того пропонує арт. 9 закону з 16 грудня 1925 року.

Разом з цим продаж архівних матеріалів провадиться з ламанням директив Урядів Союзу та УСРР що до утилізації архівних матеріалів для надоб паперової промисловости.

Звертаючи Вашу увагу на зазначене, Прокуратура Республіки пропонує:

1) Періодично провадити перевірку виявляючи випадки ламання пропозиції закону що-до вилучення та порядку архівних матеріалів.

2) Винних притягувати до відповідальности, зокрема урядовців за перевищення влади, а у відповідних випадках—за зловживання владою.

Заст. Зав. II-п/відд. Прокуратури
Республіки **Борісов.**

Кореспондент-Контролер (підпис).

Обіжно

До всіх Окружних Архівних Управлінь і Головархіву АМСРР.

(Вих. № 14/об. з 22-IV-1929 р.).

За останній час від низки Окружних Архівних Управлінь надійшли повідомлення, що деякі військові частини і установи не завжди виконують правила й законодавство в архівній справі й навіть зовсім не допускають представників Окрархів до огляду своїх архівів.

На прохання Центрального Архівного Управління Штаб Української Військової Округи 6-го березня 1929 р. видав спеціального в цій справі наказу по Штабу Округи, що його й оголошується при цьому для загального відома й керівництва архівних органів.

Заст. Зав. Центрального Управління
УСРР **Токарев.**

Зав. Канцелярії ЦАУ **Юрченко.**

ПРИКАЗАНИЕ

Войскам Украинского Военного Округа

6 марта 1929 г. № 13 гор. Харьков.

Из имеющихся материалов установлено, что некоторые части войск и учреждений не

допускают представителей архивных органов к ознакомлению с состоянием архивов.

В тех же частях, в которых вопрос о допуске не встретил особых затруднений, указания представителей окружных архивов, однако, не приводятся в исполнение даже в годичные сроки, что особенно относится к некоторым частям и учреждениям Киевского Гарнизона.

Командующий Войсками приказал принять меры к упорядочению архивных материалов в частях войск и учреждениях и вместе с тем подтвердить, что на основании пункта 5 приказа РВСС—1924 года, № 1071, как Центральное Архивное Управление УСРР, так и его местные органы имеют право проверки, обследования и инспектирования частей войск в архивном деле.

За Начальника Штаба УВО **Жабин.**

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 15/об. з 23-IV-1929 р.).

За матеріалами, що їх має в себе Центральне Архівне Управління видно, що по багатьох округах України робота по вилученню архівних матеріалів утилізаційного значіння з архівних частин цівних установ, організацій та підприємств, що провадиться зараз у виконання постанови Колегії НК РСІ СРСР з 20-XII-1928 р. значно затяглася. Так по деяких округах тепер лише приступлено до відокремлення утильматеріалів II-ої черги; по більшості-ж округ ще й досі не закінчено роботи по відокремленню арх. матеріалів 1-ої черги. Такий стан роботи з одного боку порушує встановлені згаданою постановою НК РСІ терміни її переведення, а з другого надзвичайно гальмує виконання архівними органами своїх річних виробничих планів, оскільки центр уваги їх звернено на роботу по відокремленню утильматеріалів. Тому Центральне Архівне Управління, пропонує Вам вжити всіх можливих заходів що до найскоршого закінчення цієї роботи по Вашій окрузі. Закінчити її необхідно як найскорше тому, що з наступом літніх місяців багатьом Окрархам треба буде перенести свою увагу на роботу по відокремленню непотрібних для дальнішого переховування архівних матеріалів з тих діловодних фондів, які сконцентровані в Ваших архівосхо-

вищах, а також звернути особливу увагу на впорядкування архівних матеріалів, які знаходяться в неопалюваних архівосховищах. Тому Центральне Архівне Управління пропонує Вам вжити таких заходів:

1) Щільніше зв'язатися з ОкрРІІ щоб знайти засоби й методи як найскоршого переведення цієї роботи по дієвих установах і підприємствах Вашої округи.

2) Передати на відповідне розпорядження, як ОкрРІІ, так і ОВК, списки тих установ і підприємств Вашої округи, які без слушних на це причин роботу по вилученню утильматеріалів із своїх архівів ще не переводили.

3) Щоб найскорше закінчити роботу по тих установах і підприємствах де робота ця розпочалася, але ще не закінчилася, Вам треба підсилити живий інструктаж, відрядивши де кілька своїх робітників на деякий час до тих установ та підприємств, архіви яких мають найбільшу кількість матеріалів утилізаційного значіння.

4) У випадку коли переліки матеріалів II-ої черги вже переглянуто Тимчасовою Перевірочною Комісією при Окрарху, але на остаточне затвердження відповідної Експертної Комісії, або Центральної Перевірочної Комісії ще не надіслані, Вам треба негайно надіслати їх.

5) Виходячи з Генеральної Угоди між Центральним Архівним Управлінням та Правлінням Укрупительного Вам треба умовитися з місцевими філіями укрупительного про негайне й безперервне приймання утильматеріалів з установ та підприємств після відповідного затвердження їх та видачі Окрархам наряду.

Крім того, зважаючи на те, що як звіти про хід роботи, так і копії приймально-здаючих актів надходять до Укрцентрархіву не регулярно і не систематично, що заважає роботі апарату Укрцентрархіву, Центральне Архівне Управління пропонує Вам не далі як 15-го травня надіслати звіти про стан роботи по відокремленню утильматеріалів на 1-ше травня поточного року. В звітах необхідно зазначити про кількість утильматеріалів переданих через Укрупительний паперові фабрики з Вашої округи взагалі, кількість утильматеріалів переданих за актами, копії яких уже надіслано до Укрцентрархіву, а також про кількість утильматеріалів переданих Утильбору, але ко-

пії приймально-здаючих актів на які ще Вами не надіслано до Укрцентрархіву.

Звіти і акти на передачі Укрупительного утильматеріали не затримуючи надіслати до Центрального Архівного Управління.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

ВИСНОВКИ

Центрального Архівного Управління УСРР по доповіді Завідателя Бердичівського Окрарху тов. Шульца і співдовіді Інспектора—Інструктора Укрцентрархіву т. Кошарського про стан і роботу Бердичівського Окрарху.

(Розглянуто в ЦАУ 23-III-1929 р.).

Заслухавши доповідь Завідателя Бердичівського Окрарху т. Шульца й співдовідь Інспектора—Інструктора т. Кошарського, констатувати, що за останній час загальний стан і робота Бердичівського Окрарху, порівнюючи з минулим, поліпшилася. Завдяки більш дбайливому ставленню до Окрарху з боку Бердичівського Окрвиконкому, штати і кошторис останнього були збільшеними.

Значним недоліком в стані Бердичівського Окрарху є відсутність відповідного приміщення під архівосховище. Відсутність такого приміщення заважає загальній роботі Окрарху й не дає йому можливості перевести концентрації архівних матеріалів, згідно з 5-тирічним планом концентрації і навіть тих матеріалів, які треба обов'язково сконцентрувати до архівосховища Окрарху, через загальну небезпеку їхнього безхазяйного переховування в тих чи інших установах.

Для дальшого поліпшення стану й роботи Бердичівського Окрарху визнати за потрібне:

1. Пропонувати Окрархові закінчити в цьому році роботу по ремонту архівосховища, що його було розпочато в 1927 році. Зважаючи разом з цим на те, що асигнованих Окрвиконкомом 10.000 крб. для переведення цього ремонту не вистачить вважати за можливе дати Бердичівському Окрархові дозвіл використати для цієї мети, як дотацію, кошти в межах до 1500 крб. (одна

тисяча п'ятьсот карб.), що їх буде ним одержано від продажу архівної макулатури.

2. Відмічаючи як негативне явище відсутність операційного плану роботи Окрарху на 1929 рік,—пропонувати Окрархові скласти план роботи на 1929 рік і надіслати його на затвердження до Укрцентроархіву.

Неможливість для Окрарху в цьому році переводити основну роботу—по концентрації, розборці і впорядкуванню архівних матеріалів, через відсутність і неустаткованість помешкання, спонукає до того, що вся робота Окрарху в 1929 році в основному мусить бути скерованою на лініях:

а) обслідування і інструктування архівних частин дієвих установ;

б) виявлення архівних матеріалів;

в) популяризації архівної справи.

3. З роботи внутрі архівосховища Окрарху треба в 1929 році переводити роботу по впорядкуванню архівних матеріалів довідкового значіння, бо невіпорядкованість цих матеріалів позбавляє Окрарх можливості задовольняти вимоги як державних установ, так і населення що до видачі тих чи інших архівних довідок.

4. Пропонувати Окрарху вжити найенергійніших заходів в справі поширення мережі архівних кореспондентів і взагалі підсилити роботу в галузі популяризації архівної справи.

5. Зважаючи на те, що де-які пропозиції Центрального Архівного Управління, що їх було дано у висновку з 13-VI-1928 року в справі обслідування Бердичівського

Окрарху (24-26 травня 1928 року), до цього часу через де які об'єктивні умови ще не виконані,—підтвердити Окрархові до виконання зазначеного висновка, зокрема в частині припинення концентрації архівних матеріалів, інструктування дієвих установ то що.

6. Відмітити, яко надзвичайно ненормальне явище, передачу без відома Укрцентроархіву кол. Завідателем Окрарху—Муковським де-яких матеріалів із синагог (т. зв. пінкусів) до катедри Єврейської Культури УАН в Києві.

Доручити т. Шпунту, підчас перебування в Києві, з'ясувати там цю справу й порушити питання про повернення цих матеріалів.

7. Пропонувати Завідателю Окрарху т. Шульцу зробити доповідь про стан і роботу Окрарху—на Президії Окрвикопкому.

8. Відмітити, що головною причиною слабкої роботи Окрарху в галузі інструктування архівних частин дієвих установ є відсутність в штаті Окрарху посади інспектора-інструктора. Тому прохати Бердичівський Округовий Виконавчий Комітет ввести до штату Окрарху посаду інспектора-інструктора, згідно директив ВУЦВКУ й НК РСІ в цій справі.

9. Зважаючи на те, що Бердичівським Окрархам передається на утилізацію матеріали, які здебільшого мають таємний характер, доручити останньому вжити відповідних заходів і простежити за тим, щоб утильматеріали передавалися безпосередньо на паперові фабрики.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

За перекручення директив до судової відповідальності.

Наші побоювання, що архівні матеріали, відокремлені з архівних частин, які передається до Укрутильбору для державних паперових фабрик подекуди опиняються на приватному ринку, були небезпідставні.

Тими днями ЦАУ одержало повідомлення Одеського Окрарху, що ним, в порядку догляду, нещодавно виявлено на ринку міста архівний матеріал належний Одеському Харчотресту.

З повідомлення видно, що постачання приватного ринку паперовою макулатурою

через невідомих осіб провадиться майже систематично. Цей факт також стверджується низкою заміток, що їх вміщено було в кількох числах одеських газет.

В наслідок розслідування виявилось, що таке злочинне поводження з паперовою сировиною для нашої промисловости малося з причини наочного попусту з боку місцевої філії Укрутильбору.

За постановою Одеського Окрбюра скарг РСІ, яке розслідувало всю цю справу, керівника Одеської філії Укрутильбору притягнуто зараз до судової відповідальності.

Цей випадок злочинного ставлення до ви-

конання надзвичайно важливих директив Уряду примушує всі Окрархи, як найпильніше стежити, щоб подібні явища рішуче припиняти.

Із матеріалів до звіту Центрального Архівного Управління.

Центральне Архівне Управління зараз складає звіт про роботу архівних органів УСРР за 1927 і 1928 р.р. Зважаючи на загальний інтерес даних звіта, нижче цього подаємо важливіші відомості про стан та роботу окружних Архівних Управлінь за згадані терміни.

На даний час по УСРР є 40 Окружних Архівних Управлінь і Головархів АМСРР. З цієї кількості 15 Окрархів належать до 1 групи. Решта Окрархів — до 2-ої групи.

1) Кошториси Округових Архівних Управлінь за місцевими бюджетами в 1927-28 бюдж. році дорівнювали 194.235 крб., а в 1928/29 р. за відомостями по 35 Окрархам 224.281 крб. Збільшення кошторисів Окрархів в цьому році дорівнює пересічно коло 30 %.

2) По Окрархах в 1927/28 р. штатних одиниць було 137 і в 1928/29 р. — 169. Кількість посад по Окрархах збільшилася, головним чином, за рахунок заведення до штатів Окрархів нових посад завідателів таємно-політичних відділів, архівістів, інструкторів і т. інш.

3) Окружні Архівні Управління в даний час мають архівосховища, загальна площа яких дорівнює — 18.055 кв. метр., кубатурою — 51.494 куб. м. Устатковані ці помешкання стелажми, розміри яких — 69.379 пог. метрополиць. Але слід зазначити, що питання з задоволенням деяких Окрархів відповідними помешканнями обстоїть гостро, а саме: до цього часу 10 Окружних Архівних Управлінь мають зовсім недостатні помешкання, як з боку розміру площі, так і з боку придатності таких для переховування в них архівних матеріалів. Особливо, справа з помешканням негативно обстоїть в Окрархах: Маріупільському, Коростенському, Шепетівському, Ізюмському та Запорізькому.

Послаблення роботи Окрархів в 1928 році рівняючи з 1927 роком так по розборці, описанню архівних матеріалів, як і в деякій мірі зменшення інструктажу поясню-

ється тим, що в 1928 році в багатьох Окрархах сталися скорочення штатів і асигнувань на оперативні видатки на 1927/28 бюдж. рік.

4) По всіх Окрархах та Головархіву АМСРР в наслідок майже чотирьохрічної роботи по концентрації архівних матеріалів в даний час переховується понад 12.800 фондів лінійним розміром коло 56.800 метрів.

5) В справі інструктування установ з метою налагодження по них архівних частин Окрархами за два роки пророблена така робота: в 1927 році було обслідувано 7.042 установи, з цієї кількості по окрмістах 3.092 установи, по районах — 2.929 й по селах — 1.021 установи. В 1928 році було обслідувано 5.703 установи, з них 3.008 установ по окрмісту, 1.996 — по районах й 702 установи по селах. Слід зазначити, що зменшення кількості обслідувань в 1928 році пояснюється запровадженням нової форми інструкторської роботи (обслідування установ за виборчою системою).

6) Протягом 1927 року Окрархами було сконцентровано 3.063 фонди лінійним розміром 10744 метри, з цієї кількості фондів дореволюційної доби було 831, розміром 2575 метрів і 2232 фонди післяреволюційного часу, розміром 8.168 метрів. В 1928 році сконцентровано було 3127 фондів, розміром 8.433 метра. З цієї кількості фондів дореволюційної доби було 645, розміром 712 метрів й пореволюційного часу — 2482 фонди, розміром 7.721 метр.

Як бачимо, за 1928 рік сконцентровано 27% менше ніж в 1927 році але це пояснюється тим, що Окрархами в попередніх роках було сконцентровано до своїх архівосховищ основну кількість матеріалів дореволюційного часу — 2482 фонди, розміром 7.721 метр.

7) Протягом 1927 року Окрархами було розібрано 1569 фондів, загальним розміром 7535 лін. метр. З цієї кількості фондів дореволюційного часу 461, розміром 4439 метрів; доби 1917—20 р.р. 500, розміром 689 фондів дореволюційного часу, розміром 2386 метрів. В 1928 році було розібрано 1011 фондів, розміром 750 метр., з них 286 фондів до революційного часу, розміром 2572 метра; доби 1917—20 р. 76 фондів, розміром 148 метрів й матеріали з 1921 року 601 фонд, розміром 1440 метрів.

8) В 1927 році Окрархами було описано 1006 фондів, розміром 1837 лін. метр. З цієї кількості фондів до 1917 року було описано 390, розміром 1275 метр.; до 1918—20 р. 245 фондів, розміром 164 метри, й фондів з 1921 року—371, розміром 397 метрів. В 1928 році Окрархами було описано 910 фондів, розміром 1796 лін. метр. З цієї кількості фондів до 1917 року 310, розміром 1368 метр.; до 1917—20 р.—92 фонди, розміром 60 метрів і фондів з 1921 року—510, розміром 527 метрів.

9) Над матеріалами, що переходять по Округових Архівних Управліннях, протягом 1927 року (по 17 Окрархах) працювало 344 дослідника. З цієї кількості 260 дослідників працювало за завданнями різних державних установ і наукових організацій, решта за своєю власною ініціативою. В 1928 році по матеріалах Окрархів працювало 395 дослідників, з яких за завданнями різних організацій—284 чоловіка.

В 1927 році загальна кількість студіювань (за другу половину року)—174 й в 1928 році—144 (невідповідність кількості дослідників з кількістю студіювань пояснюється тим, що були випадки, коли по одних темах працювало декілька дослідників. В 1928 році Окрархами було видано для користування дослідникам 16.469 справ.

Крім цього, в 1927 році Окрархами було видано 9.025 довідок по архівних матеріалах, при чому з цієї кількості державним установам було видано 3.204 довідки й решта населенню. В 1928 році Окрархами довідок було видано 18.358 (з яких 6.821 довідок державним установам).

10) Крім зазначеного вище, більшість Окрархів досить інтенсивно провадила роботу в галузі популяризації архівної справи та утворення мережі архівних кореспондентів. На цей день Округові Архівні Управління мають 544 архіора.

Про плани роботи краєвих історичних архівів на 1929 рік.

Роботу п'яти краєвих історичних архівів УСРР на цей рік остаточно сплановано і скеровано в єдиному напрямку, що його встановило Центральне Архівне Управління. Краєві Архіви утворено надто недавно, лише 3 роки тому. Організаційне їхнє оформлення взяло чимало часу, тому що тут ми маємо утворення зовсім нових науково-організова-

них інституцій, за яких мусять правити і в які поволі перетворюються вищезгадані архіви. На 1929 рік зовнішню організацію Краєвих Архівів уже в цілому закінчено; Крайархи сформовано в їхньому особистому складі, оформлено що до їхніх матеріалів, вони мають свої приміщення, виявили в основних рисах і зареєстрували свої архівні багатства і, навіть, в порядку поточної роботи провадять в міру змоги обслуговування держустанов довідковим матеріалом, а також науково-дослідних установ матеріалами науково-історичного характеру. Таким чином первісний зовнішньо-організаційний період в існуванні Крайархів в основному минув.

Надійшов час, коли Архіви повинні різночати більш менш систематичну і органічну роботу внутрішньо-організаційного характеру. Ця робота є вже основною роботою історичних архівів, яку вони і повинні провадити. Наявність величезної кількості архівних матеріалів, в значній частині ще неупорядкованих, а також ті матеріали, що надходять в ближчому майбутньому—вимагатимуть багато часу для їхнього впорядкування. Тому на нараді Завідателів Краєвих і Центральних Історичних Архівів, що відбулася в 1928 році, Центральне Архівне Управління поставило питання про потребу для Архівів **під час переходу до цього нового етапу роботи** скласти п'ятирічні плани, де було-б позначено головні роботи, які потрібно виконати протягом ближчих років та в якій саме послідовності, з тим, щоб на ґрунті такого загального п'ятирічного плану будувати конкретні плани роботи на кожен ближчий рік.

Постанови вищезгаданої Наради було взято до керівництва під час розгляду Центральним Архівним Управлінням планів роботи Архівів на 1929 рік.

Головними відмінами всіх опих планів для поточного року є, по-перше, завдання розв'язати насамперед остаточно справу з приміщенням і з одержанням решти всіх головних фондів в розпорядження Архівів; подруге—перевести роботу належного технічного складного устаткування архівосховищ; потретє, плани передбачають раціональне розташування архівних матеріалів в архівосховищах із складенням належних топографічних покажчиків, а це зразу-ж забезпечить основний зовнішній порядок в архівосховищах, дуже потрібний для будь якої далшої роботи над архівними матеріалами.

Такими є напрямки роботи Крайархів в царині зовнішнього налагодження архівосховищ і матеріалів в них.

Поруч того плани передбачають переведення роботи по первісному внутрішньому упорядкуванню ще в значній кількості неупорядкованих матеріалів Крайархів. Тут мається на увазі, по-перше, протягом 1929 року, в міру змоги, всі архівні матеріали усіх архівів розібрати остаточно по фондах, по-друге, в цьому-ж році мається на меті дати картковий облік цих фондів для картотеки ЄДАФ'у.

Лише на третьому місці плани Крайархів ставлять роботу більш-менш детальної внутрішньої розборки окремих архівних фондів. Вибираючи ті чи інші фонди, бралися на увагу їхній загрозливий зовнішній стан, або-ж науково-дослідчі на них вимоги, або значні вимоги довідково-практичного характеру.

І нарешті на четвертому місці, скоріше факультативно, для окремих випадків, в планах стоять роботи в царині описання матеріалів; переводити цю роботу як першочергову, очевидно, доведеться не раніш як з наступного року, оскільки спершу потрібно дати в головному належне зовнішнє і первісне внутрішнє упорядкування архівних матеріалів. Проте, за окремими завданнями із спеціальною метою де які роботи й такого типу вже передбачено планами і на цей рік.

Крім того в цьому році передбачено здійснити де які завдання із археографічної роботи. Так, в першу чергу передбачено видати збірника «Огляд важливіших фондів України», до якого вийдуть огляди важливіших фондів, що є в Краєвих Історичних Архівах. Це видання є надто потрібним насамперед для ознайомлення науково-дослідчих установ і наукових робітників, які виявляють на архівні матеріали значний попит.

Так от не випадково, в необхідному процесі розвитку самої установи, плани роботи Крайархів на 1929 рік складено в тих саме напрямках і в тій послідовності, як оце вже говорилося.

Рішуча плановість, що їй встановлюється для роботи Крайархів на ближчі п'ять років дасть Центральному Архівному Управлінню змогу і надалі в річних планах запобігати моментам випадковості і непогодженості.

Технічне устаткування архівосховищ.

Питання про технічне устаткування що до переховування архівних матеріалів є за-

раз чергові в роботі Відділу Архівознавства ЦАУ. Насамперед було поставлено питання про вироблення нормального типу приміщень для окружних архівосховищ. В спеціальній нараді при Відділі Архівознавства було вироблено основні, суто архівознавчого характеру, вимоги, яким мусять задовольняти такі приміщення, потім ці вироблені вимоги переглянуто і погоджено з інженером-конструктором Н. В. Чайківським, якому й доручено скласти ескізний проект плану такого приміщення. Цей ескіз начорно було складено, знову переглянуто на спеціальній нараді і тепер, на підставі зроблених поправок і зауважень, підготовлено для остаточного розгляду.

Порушено також питання, начорно його пророблено—і вже де-яким архівним установам надано вказівки—що до влаштування трьохповерхових стелажних устаткувань; зараз остаточно виробляється і вирисовується тип нормального трьохповерхового стелажу. На спеціальній нараді при Харківському Краєвому Історичному Архіві було пророблено питання про потрібні пристосування для влаштування робочої кімнати при архівосховищах; було визнано за потрібне для такої кімнати: а) робочі столи спеціальної конструкції (конструкцію виробляється) і б) пересувні невеличкі стелажі (конструкцію вироблено). Моделі цих приладь зараз виготовлюється.

Організація архівно-технічної лабораторії при Центральному Архівному Управлінню.

Вже більше року, як Центральне Архівне Управління звернулося до Українського Інституту Прикладної Хемії з проханням допомогти в справі утворення технічних засобів до охорони архівних матеріалів від загибелі; ставилися, наприклад, питання про заходи що до закріплення олівцевого письма на документах, що швидко стирається; про закріплення машинного друку та атраменту революційних часів, що по де-яких документах скоро вицвітають, про закріплення паперу, що псується од часу, або вохкості, завдяки чому нищиться багато матеріалів і т. і. Ці питання пророблялися в Інституті за безпосереднім керівництвом і ближчою участю директора Інституту проф. І. А. Красуського. Тому, що нині де-які з заходів (напр., вживання цапон-лаку, «декстринового клею» і прозорого клею для підклеювання документів) лабораторно випробовані,

Перевірено 1948 р.

є потреба поставити відповідні досвіди в більшому, так-би мовити, архівному масштабі, крім того почати виготовлення власних препаратів більш-менш значної кількості, щоб поступово впроваджувати їх до архівної практики. З цією метою Відділ Архівознавства Центрального Архівного Управління організовує невеличку спеціальну лабораторію, якою керуватиме Інститут Прикладної Хемії (зокрема—проф. І. А. Красуський), а безпосередньо працюватиме в ній лаборант Інституту А. І. Палант. Зараз провадиться спеціальне устаткування цієї лабораторії, а тижнів через два (як-що не раніше) в ній розпочнеться фактична робота.

Про дальші розшуки науково-цінних архівів.

Величезна наукова вага поміщицьких архівів, через які дається вивчати історію великого землевласництва і соціально-економічних відносин минушини, та волосних і сільських архівів (дореволюційної доби—волосних і сільських правлінь, волосних судів, та за революційні часи—рад, ревкомів, управ, виконкомів)—добре відома. Отже, виявленню та концентрації цих архівів Центральне Архівне Управління завжди приділяло значну увагу.

На даний час, завдяки вжитим заходам, цю роботу далось в основному закінчити: всі такі архіви, що їх в наслідок упертих розшукувань виявлено, теперички сконцентровано до архівосховищ Окрархів. Але ж гадати, що ці архіви виявлено геть повнотою, аж ніяк неможна. Так, наприклад, зовсім недавно Полтавський Окрарх в одному з сел округи виявив частину архіву колишніх поміщиків Капністів, в той час, як уважалося, що цей архів зовсім загинув.

Про те, що дальші розшуки старовинних архівів (в тому числі поміщицьких, волосних та сільських) потрібно продовжувати і що це дає подекуди надзвичайно позитивні наслідки свідчить, наприклад, і такий випадок:

Уманський Окрарх у квітні місяці ц. р. повідомив ЦАУ, що в с. Лещинівці, Христинівського району на Уманщині в архівах с.-г.

артілі «Згода» знайдено оригінальні рукописи творів письменників Кропивницького, Тогобичного і інші.

Безперечно, робота по виявленню цих архівів зараз потребує більшого напруження і більш вдумливих заходів. Кращою запорукою того, що тут можна досягти значних наслідків, є те, що справа архівного будівництва, справа зберігання и вивчення архівних документів раз-у-раз більше цікавить широкі кола трудящих. Це як раз являє велику допомогу Окрархам, бо ж так чи інакше Окрархи мусять роботу по виявленню вищезгаданих дорогоцінних архівів продовжувати.

Тут ми вважаємо за потрібне послатися на ініціативу, шадто гарну и корисну, Першомайського Окрарху, який звернувся з письмовним закликом до депутатів 9-го окружного з'їзду рад Першомайщини.

Ось зміст цієї відозви:

До депутатів IX-го Окружного З'їзду Рад

Наукові інституції та наукові робітники нашого Радянського Союзу зараз складають історію тих великих подій, що їх приніс нам Жовтень та громадянська війна. Для досконального опрацювання цього потрібні архівні матеріали, яких у нас на великий жаль, після громадянської війни та з причин частой зміни влад, залишилось дуже мало.

На відшукування архівів дореволюційних, революційних кол. волосних та сільських управлінь, кол. поміщицьких, що зберіглися до цього часу, зараз витрачається багато зусиль і для цього потрібна Ваша допомога.

Отже Окружне Архівне Управління звертається до Вас, шановні товариші, допомогти йому у відшукаванні всіх архівів, які збереглися до цього часу, а також прохає вступити до лав кореспондентів архівної справи.

Всім товаришам, що бажають взяти участь у роботі, належить, за вказівками, довідками та інструкціями звернутись до ОкрАрхуправління при Першомайському Окружному Виконавчому Комітеті».

Гадаємо, що приклад Першомайського Окрарху в справі дальшого розшуку вищезгаданих архівів певною мірою прислужиться для всіх Окрархів, які повинні цю роботу ні в якому разі не припиняти.

Відповідальний редактор Токарев

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 6 (50)

ХАРКІВ

1 ЧЕРВНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів про переліки типових матеріалів належних до вилучення на утилізацію в II чергу. Обіжник ЦАУ до всіх ЦІА, КІА та Окрархів з інструкцією для складання описів. Обіжник ЦАУ до всіх ЦІА, КІА та Окрархів з роз'ясненням що-до видачі довідок з метричних книг. Тези доповіді М. А. Рубача „Про основні п'ятирічні пляни Історичних Архівів. Висновки ЦАУ про стан та роботу Запорізького Окрарху.

II. Інформаційна частина.

Уважніше ставитися до виконання постанов НК РСІ. Про переліки типових ділових форм для відокремлення на утилізацію по установах Наркомпраці та Наркомвнуделів. Архкори на сторожі збереження архівів. Більше уваги довідковій роботі. Приклад гідний поширення.—Показчик законодавства в архівній справі.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 16/об. з 16-V-1929 р.).

Обіжником № 8 з 26-III-1929 р. (Бюл. № 3 за 1929 р.) Центральне Архівне Управління обіцяло виробити з відповідними Наркоматами переліки типових матеріалів, що їх необхідно вилучати на утилізацію в другу чергу з архівних частин Окрвідділів та Інспектур ОВК. Тому ЦАУ пропонувало тим же обіжником тимчасово утриматись від переведення роботи по вилученню утильматеріалів другої черги вищезазначених установ.

В процесі роботи виявилось, що не всі Наркомати мають можливість скласти переліка типових матеріалів, оскільки по їхній периферії не завжди в діловодстві є стабільні діловодні форми. Отже до цього часу далось виробити та оголосити переліка типових утильматеріалів лише: 1) для Окрфінвідділів, 2) для Окрадмініввідділів, 3) для Окрстрахкас, 4) для профорганізацій, 5) для установ пошти та телеграфу. Крім того, в ближчі дні буде надіслано такого переліка для Окрвідділів Праці. Для решти округових установ (окрвідділів та інспектур) таким чином не буде складено переліка типових матеріалів утилізаційного значіння II-ої черги, чому справу про відокремлення цих матеріалів на утилізацію доведеться вирішувати в кожному разі окремо.

В зв'язку з вищевказаним, ЦАУ звертає Вашу увагу на необхідність найобережні-

шого підходу до вирішення цього питання на місцях.

Справа в тому, що архівні матеріали Окрвідділів та Інспектур являють собою в основному надзвичайно цінні матеріали, що відбивають на собі роботу головних керівничих установ округи, чому треба найуважніше поставитися до відокремлення з них утильматеріалів другої черги, безумовно цілком додержуючись вказівок обіжника ЦАУ № 8 з 26-II-1929 р. та інструкцій про порядок відокремлення на утилізацію матеріалів II-ої черги.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

До всіх Центральних та Краєвих Історичних
Архівів, Окружних Архівних Управлінь та
Головархіву АМСРР.

(Вих. № 17/об. з 23-V-1929 р.)

При цьому Центральне Архівне Управління надсилає «інструкцію для складання описів», яку розроблено Відділом Архівознавства на підставі досвіду по описуванню архівних матеріалів на місцях, а також після вжитку «Примірних Описів» (Вид. Укрцентроарх. 1928 р.). Після обговорення в спеціальній Комісії Народи Завід. Центральними та Краєвими Історичними Архівами (грудень 1928 р.) інструкцію в остаточному її виді вироблено нарадою і за-

36095



тверджено Центральним Архівним Управлінням.

Надсилаючи оцю інструкцію, Центральне Архівне Управління пропонує взяти до відома та керівництва нижчезазначене:

1) Всі попередні розпорядження, що-до описування архівних матеріалів: — розділ V-й «Інструкції Окрархам про початкову розборку архівних матеріалів» (Бюлетень Укрцентроархіву 1925 р., № 1—2), обіжник № 1504 — 12-VIII-1926 р. (Бюлетень 1926 р., № 13-14), обіжник № 2485 — 22-XI-1926 р. (Бюлетень 1926 р., № 17), обіжник № 62/об.—23-XIII-1927 р. та «Інструкція (тимчасова) про складання описів на архівні матеріали» (Бюлетень 1928 р., № 1) та обіжник № 19/об. з 3-VIII-1928 р. (Бюлетень 1928 р., № 7), — касується; зачинну треба вважати тільки інструкцію, що її додається до цього обіжника.

2) За цією інструкцією встановлюється чотири форми описів, які відрізняються одна від одної різним ступенем складності та повноти, але зараз за цією інструкцією подається тільки три форми.

3) За ф. № 1 описується фонди, що мають невелику науково-історичну вартість, а також фонди, що їх в найближчі роки не передбачається описати за будь-якою іншою формою.

4) Головніша різниця між формами № 2 та № 3 полягає в різному підході та заповненню графи, де зазначається зміст справи. Крім того, коли заповнюється графа за ф. № 2, береться до уваги переважно дані, що їх дає сама канцелярія установи (звичайно, на обгортці справи або книги), в їхньому канцелярському вигляді та формі за винятком лише кількості аркушів. Коли ж заповнюється ті ж графи за ф. № 3, то навпаки — архівіст обов'язково безпосередньо знайомиться зі змістом кожної справи або книги і заповнює ці графи на підставі наслідків цього ознайомлення.

5) Різні частини зазначеного за розміром фонда, в залежності від наукової ваги тієї чи іншої частини його можна описувати за різними формами, але кожен окрему структурну одиницю треба описувати за однією формою.

6) Описи за ф. № 3 складають переважно Центральні та Краєві Історичні Архіви. Що-ж до Окрархів, то вони, як загальне правило, складають описи за ф. № 2 і лише в окремих випадках і за спеціальним на те

дозволом Центрального Архівного Управління, складають описи за ф. № 3.

7) Описи, які було складено раніш до видання цієї інструкції на підставі попередніх розпоряджень і інструкцій Центрального Архівного Управління, не треба переробляти згідно з даною інструкцією; остання торкається лише описів, що складаються тепер або будуть складатися в майбутньому.

Примітка: На фонди, що мають старі канцелярські описи, потрібно складати нові описи в тому разі, коли канцелярськими описами неможливо користуватися, але тільки після закінчення роботи по описуванню фондів, що не мають ніяких описів.

8) Вказівки на зв'язок і різницю в окремих моментах виданої оце інструкції з виданням Укрцентроархіву «Примірні Описи» зазначається окремо, як додаток до інструкції.

Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Зав. Відділу Архівознавства Шпунт.

Затверджено Центральним
Архівним Управлінням 9-V-1929 р.

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ОПИСІВ.

І. Загальні правила.

1. Раніш, ніж складати опис архівних матеріалів, їх треба розібрати, користуючись вказівками «Інструкції про розборку архівних матеріалів».

2. Матеріали описується в тому порядку, в якому їх розміщено після розбору.

Примітка: Як що в процесі описування буде виявлено помилки, зроблені під час розбору то їх треба виправити.

3. Кожний опис повинен мати при собі пояснення. Такі пояснення для кожної форми опису мусять бути окремі (див. §§ 10, 15, 23).

4. Назви діловодних фондів, підфондів і т. інш., а також назви справ, треба писати тією мовою, якою їх зазначено в самих справах, книгах і т. інш.

Примітка І: Як що назва установи, яка відкладає один діловодний фонд, що підлягає опису, змінювалася, то до опису заносяться всі назви (спочатку остання), причому одна назва від одної відокремлюється рискою.

Примітка II: В разі, коли установа, крім повної назви, мала ще й свою скорочену назву, то на першому місці зазначають повну назву, а на другому— скорочену.

5. До графі «примітка» заносяться відомості про дефектність матеріалів, про передавання їх куди-будь після складання опису, перехресні посилання і т. інш.

6. Розподіл фонду за підфондами та роками завжди подається з нового рядка.

7. Опис треба складати на окремих ар-

кушах звичайного писаного формату. Після складання опису, ці аркуші оправляються.

8. Наприкінці опису зазначається, коли та хто склав даний опис.

II. Правила складання опису за ф. №1.

9. Опис № 1 складається за нижченаведеною формою:

Назва ділового фонду.

Хронологічні межі.

Лінійний розмір.

Хронолог. дата	Зазначення кількості даних		Примітка
	Діловодні №№ справ	Сумарне зазначення кількості справ.	
1	2		3

10. Перед описом треба зазначити, які труднощі виникли під час складання опису, подати загальні дані про зовнішній стан арх. матеріалу та його збереженість, про особливості в опису, що сталися в наслідок особливостей самого матеріалу (коли такі є), також спеціальні пояснення до окремих граф, коли вони будуть потрібні.

11. В першій графі опису зазначається тільки роки, що на них розподілено матеріал фонду.

12. В другій графі опису зазначається ті номери справ, в порядку яких справи було розміщено під час розбору. Як що справа має де кілька номерів, то за вищезгаданим

номером зазначається в дужках всі інші номери.

13. У випадку, коли фонд, що його описується, має незначну наукову вагу або велику кількість трафаретних форм, замість переліку №№-ів подається загальна кількість справ кожного найменшого структурного поділу фонду.

III. Правила складання опису за ф. № 2.

14. Опис № 2 складається за нижченаведеною формою:

Назва ділового фонду.

Хронологічні межі.

№№ архівні	Діловодні №№ справ	Назва справ	Почато	Закінчено	Кільк. арк.	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

15. Крім вищезазначеного в § 10 Інструкції, перед описом треба подати схему структури установи, в якій відзначається всі зміни, що відбулися за той час, до якого стосуються матеріали. Складаючи схему, слід користуватися тільки з тих даних, які виявлені в наслідок розбору матеріалів. Коли в наслідок розбору матеріалів неможна було встановити структуру установи, то треба зазначити чому.

Крім цього треба зазначити ті канц. описи, передатні описи, описи знищених матеріалів і т. інш., в яких є відомості про справи з даного ділового фонду, що були знищені.

16. В першій графі опису зазначається суцільна порядкова нумерація справ, книг

і т. інш. для всього фонду, що її дає архівна установа. Відсутність іноді номерів в цій графі пояснюється в кожному окремому випадку в сьомій графі опису.

17. В другій графі опису зазначають діловодні номери справ. Коли справи взагалі не мають діловодних номерів, то в цій графі ставлять тире.

Примітка: Справу, яку переносять із року на рік, заносять до того року, де вона фактично переходується, в інших же роках занотовуючи ці справи, заповнюють тільки графу «діл. №№», а в примітці роблять посилку на той № і рік, в якому справу описано повно. В тих-же випадках, коли опис окремого ро-

ку складає окремий том, то треба давати повну назву справи.

18. В третій графі опису зазначають повно та точно (за винятком ортографії) назву справи, книги. В разі коли її немає на обгортці, дається нова назва сформульована, по можливості, відповідно до термінології, що її вживала канцелярія. Нову назву завжди треба брати в прямі дужки. Коли назва справи безтямна, або в ній є очевидні помилки, то архівіст сам розкриває якомога стисло зміст справи в назві.

19. В графах 4-й та 5-й опису зазначається дати початку та кінця справ, що їх установлено при розборці.

20. В шостій графі опису зазначається та кількість аркушів, що її зазначила канцелярія на справі. Як що таких указівок

немає, то кількість аркушів встановлюють підрахувавши їх у натурі. Відсутність будь-яких аркушів в справі зазначається в сьомій графі опису.

21. В графі 7-й крім відомостей, зазначених у § 5 Інструкції, треба зазначати також і про наявність поміж матеріалів даного діловодного фонду матеріалів із інших фондів, які увійшли до діловодства нової установи.

IV. Правила складання опису за ф. № 3.

22. Опис складається за нижченаведеною формою:

Назва діловодного фонду.

Хронологічні межі.

№№ архівні	Діловодні №№ справ	Назва та зміст справ, книг то-що.	Почато	Закінчено	Кільк. арк.	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

23. Скласти схему структури установи для цієї форми обов'язково. Для складання схеми бажано користуватися не тільки з тих даних, що є у фонді, а також і офіційних друкованих матеріалів.

24. Графи перша та друга заповнюються так само, як і в опису за ф. № 2 (див. розділ III Інструкції, §§ 16 та 17).

25. В 3-й графі опису спочатку в лапках подають точно назву справи, книги то-що, а потім зазначається основний зміст справ, книг то-що, для чого перечислюють кожну справу та книгу.

26. В графах 4 та 5 опису зазначають дати початку та кінця справи, яку беруть із дат одержання чи надіслання першого та останнього документу справи та інших даних тієї установи, що утворила цей фонд.

Примітка. У випадках, коли неможливо встановити точну дату, вона дається, приблизно, в прямих дужках.

27. Графа 6 заповнюється після переліку кількості аркушів.

28. В графі 7 крім відомостей, зазначених в § 5 Інструкції, треба зазначати також про наявність поміж матеріалами даного діловодного фонду матеріалів інших фондів, які увійшли до діловодства нової установи.

Додаток до «Інструкції для складання опису».

При користуванні «Примірними описами» треба зважати на нижчезазначені зміни, що виникли в зв'язку з затвердженням нової «Інструкції для складання описів».

1. Треба вносити до опису дані, що зазначено в примітках 1 та 2 до § 4 розділу 1 та в примітці до § 5 розділу 4 Інструкції.

2. Прізвище особи, що складала опис, а також дата складання ставляться в кінці опису.

3. В описі ф. № 1 заголовок § 2 змінюється на «Зазначення кількості даних: а) діловодні №№ справ, або б) сумарне зазначення кількості справ».

4. Розділ різних діловодних номерів тієї же самої справи провадиться згідно § 4 розділу 2-го Інструкції.

5. Назва 3-ої графи опису № 3 формулюється так: «Назва та зміст справ, книг то-що».

6. В графі 3-й опису ф. № 3 на першому місці дається назва справи, а потім її зміст.

Травня 9-го дня 1929 року.

До всіх Центральних та Краєвих Історичних Архівів, Окружних Архівних Управлінь та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 18/об. з 23-V-1929 р.).

Беручи на увагу, що до Укрцентроархіву надходять з місць запитання про те, чи поширюється арт. 25 «Правил, як користуватися архівними матеріалами» (Зб. Уз. ЦАУ 1928 вип. II, № 18, арт. 109) на довідки з метричних книг та з книг записів актів громадянського стану, Центральне Архівне Управління роз'яснює:

Згідно арт. 17 Устава про реєстрацію актів громадянського стану (доданих до арт. 440 Зб. Узак. за 1926 р.) «Книги записів актів громадянського стану відкрито для всіх заінтересованих осіб, які мають одержувати з них засвідчені виписи». Тому на виняток з арт. 25 «Правил як користуватися архівними матеріалами» (Зб. Уз. 28 р. вип. II, № 18, арт. 109), що передбачає по суті діловодні фонди установ і організацій, передані до Укрцентроархіву та його місцевих органів, можна видавати довідки та виписи з метричних книг та з книг записів актів громадянського стану усім зацікавленим особам, що до них стосуються ці відомості, або можуть ставити підставу для розв'язання їхніх справ (напр., довідка про народження або смерть їх батьків), не вимагаючи від них посвідок відповідних органів влади про те, що ці відомості потріб-

ні на підтвердження, або охорону їхніх прав.

Заст. Зав. Центрального Архівного Управління УСРР **Токарев.**

Юрисконсульт **Кобалевський.**

Тези доповіді М. А. Рубача про основні п'ятирічні плани роботи історичних архівів.

(Затверджені Всеукраїнською Народою Завідателів Центральних та Краєвих Історичних Архівів 16/XII—1929 р.).

Всі матеріали про Всеукраїнську нараду Завідателів Центральних і Краєвих Історичних Архівів, яка відбулася в грудні місяці 1928 року, мають бути надруковані в черговому номері «Архівної Справи». Але ж в зв'язку з запізненням випуску останнього, тези доповіді тов. Рубача «Про основні п'ятирічні плани роботи Історичних Архівів», що Народою затверджені, друкуються у даному номері Бюлетеня.

1. Величезна кількість нерозібраних та неописаних архівних матеріалів та особливо обмеженість штату та коштів архівних установ, рішуче вимагає максимальної плановості та черговості в роботі Історичних Архівів.

За приблизними значно зменшеними цифрами ми маємо:

	Краєві	Центральні	ВСЬОГО
Описаних	139 ф. 12367 л. м.	503 7566	1647 19933 — 33 %
Розібраних	927 ф. 10161 л. м.	268 4768	1195 14929 — 25 %
Невпорядкованих	354 ф. 7822 л. м.	778 17617	1132 25439 — 42 %
Разом	2420 30350	1554 29951	3974 60301

Головні роботи Історичних, Центральних та Краєвих Архівів, як-то: розборка та описування матеріалів, археографічна робота над ними, устаткування архівосховищ і т. інш., мають остільки довготривалий характер, що не укладаються в рамки однорічних планів. Історичні Архіви потребують вироблення загальних основних планів робіт над архівними фондами, які в них переховуються. На підставі цього загального плану Історичні Архіви, в залежності від штатних можливостей та спеціальних асигнувань, виробляють конкретні детальні щорічні плани,

які складають органічну частину цих основних планів.

2. Основні плани Історичних Архівів в галузі розборки та описування фондів, що по них переховуються повинні передбачити:

а) Остаточне виявлення всіх архівних та діловодних фондів, складання списку фондів та їх реєстрація по ЄДАФ'у.

б) Елементарна розборка (структурна та хронологічна) і зовнішнє впорядкування всіх нерозібраних матеріалів, крім тих, що їх потрібно буде описати за формами опису №№ 2 та 3, (пов'язати в в'язки та покла-

сти на стелажі); складання на ці матеріали (як мінімум) опису за формою № 1, або сумарних описів.

Перевірку наявності матеріалів по старих описах, коли вони є та коли матеріали потрібні для наукових досліджень. При переведенні остаточної топографізації матеріалів звернути увагу на виявлення серед матеріалів старих описів.

в) Складання описів за формою № 2 на архівні фонди, що без сумніву потрібні для науково-дослідчої роботи та значних довідкових потреб.

г) Складання опису за формою № 3 на матеріали найбільш важливих окремих фондів, або окремих частин, потрібних для поглибленої наукової проробки.

3. Для встановлення плановості та раціональної черговості в роботі Історичних Архівів останні мусять в першу чергу скласти коротку характеристику теперішнього стану кожного фонду окремо; скласти орієнтовний перелік тих робіт, які в залежності від важливості того чи іншого фонду, потрібно над ним здійснити. Разом з цим потрібно хоч приблизно зазначити кількість чол.-місяц., що їх потребує впорядкування (розборка та описування) кожного фонду. Після того як кожен Історичний Архів буде мати загальний основний план архівно-технічних робіт в цілому, можна буде складати щорічний план таким чином, щоб він дійсно охопив найбільш невідкладні першочергові завдання, які стоять перед кожним Архівом. Конкретний план кожного року, будучи складовою частиною загального плану, повинен бути органічним продовженням попередньої роботи. Крім того наявність основного плану допоможе обоснувати й захищати кошториси архівних установ.

4. Розподіляючи основний план за роками треба мати на увазі, що першочерговими невідкладними роботами в архівах являється здійснення заходів щодо забезпечення матеріалів від пошкодження, переведення елементарного обліку та топографізації матеріалів, які переховуються в архівах, складання списку архівних фондів, які в ньому переховуються (згідно § «а» і «б» другого пакту). На цю роботу треба асигнувати не менше 40% загального робочого бюджету; на роботу в галузі описування за формою № 2 орієнтовно намітити — 30%; на роботу по описуванню за формою № 3 та складанню оглядів найбільш важливіших фондів — 15% з тим, що останні 15% залишаються для довідкової та різної іншої

роботи. Такий розподіл робочого часу являється середнім орієнтовним і, в залежності від особливостей стану того чи іншого архіву накреслені співвідношення відсотків, звичайно, будуть змінюватися. В тих архівах (наприклад, К. Ц. І. А.) де суто чергової технічної роботи надто багато — для її переведення треба асигнувати спеціальні кошти.

Динаміка - тенденція на далішні роки мусить бути такою, щоб збільшувався відсоток роботи по описуванню (форми № 2, 3) та зменшувався-б відсоток технічної роботи.

5. Описування архівних матеріалів в Історичних Архівах УСРР повинно бути єдиним процесом не тільки з боку наявності єдиної системи форм описування, але-ж і з боку встановлення списку тих архівних фондів, які, як загальне правило, повинні описуватися на протязі найближчих де-кілька років. Значну частину архівних матеріалів Історичних Архівів складають однотипні по своєму характеру та змісту фонди. Для наукової роботи обов'язкове описування всіх типових фондів (хоч вони й були-б дуже важливі) не потрібне. З дев'яти типових архівів тієї чи іншої губерніяльної установи для наукової роботи можна обмежитись описуванням 3—4 фондів, або з півсотні типових архівів повітових установ можна обмежитись описуванням 8—12 архівних фондів. Це особливо потрібно зробити тому, що попит на архівні матеріали з боку дослідників торкається дуже різноманітних за характером фондів. При обмежених штатах приступити одночасно до описування дуже значної кількості матеріалів фактично неможливо, тому регулювання плану роботи щодо описування архівних матеріалів треба переводити в такий спосіб, щоб була можливість одночасно описувати максимальну кількість різноманітних фондів. Можна розбирати та описувати важливіші з наукового боку матеріали основних капітальних фондів по окремих їх частинах (окремі відділи чи столи) за певні хронологічні періоди.

6. Для виявлення черговості розборки та описування архівних матеріалів треба мати на увазі:

1) Науково-історичну вагу та інтенсивність попиту на нього з боку наукових дослідників, ураховуючи об'єктивну наукову потребу в розробленні того чи іншого питання.

2) Ступінь довідкового значіння даних матеріалів.

3) Ступінь його зовнішньої збереженості та загрозу його дальнішого знищення.

Відповідно до цих факторів всі архівні матеріали по черговості потрібно орієнтовно розподілити на чотири групи.

Встановлюючи черговість в галузі розборки та описування (в значній мірі також при черновому первісному впорядкуванні), треба мати на увазі в першу чергу основні капітальні архівні фонди, наприклад, архіви: «Губернаторов, Окружных Судов, Губернских присутствий» и т. д., які складають основну документальну базу для вивчення історії України. Неможливо йти по лінії «уравнительности»,—себ-то приділяти разом по трошку уваги всім архівним фондам.

Закінчивши елементарний облік фондів, треба головну увагу звернути на основні фонди як до 1917 року, так і після 1917 р. (Губвиконком, Губземвідділ, Губпродком і т. інш.).

7. Місцеві Історичні Архіви, складаючи план роботи в галузі списування, мусять обов'язково погоджувати їх з відповідними місцевими науковими та державними організаціями та установами. Ці плани Укрцентр-архів об'єднує в єдиний план роботи по розборці та описуванню, відкидаючи паралелізм що до однотипних фондів, та погоджуючи його з відповідними центральними науковими організаціями (Істпарт ЦК КП(б)У, Українська Академія Наук, Український Інститут Марксизму та Ленінізму, Істпроф, найбільш важливі науково-дослідчі катедри та інститути).

Центральне Архівне Управління для всієї України і окремі Історичні Архіви у себе публікують що-річно список розібраних та описаних архівних фондів, які входять в науковий оборот.

8. В своїх основних планах, Історичні Архіви повинні передбачати щоб на протязі 1929 року зібрати повні відомості про архівні фонди, що підлягають концентрації, згідно Положення про них, але які зараз знаходяться поза межами їхніх архівосховищ. Історичні Архіви повинні встановити певну чергу концентрації цих матеріалів на протязі 3-х років в залежності від умов і їх теперішнього переховування та науково-історичної ваги. Для реалізації цієї концентрації потрібно підрахувати розмір площі архівосховищ, кількість стелажів, витрати по перевозці. Необхідні суми на ці витрати треба вставити до кошторисів певними частинами на протязі 3-х або 5-х років (в залежності від якості архівосховищ). Списки тих

архівів, які підлягають концентрації, повинні бути складені не пізніше 1929 р. Потрібні відомості треба зібрати через ЦАУ та Округові Архіви. Фактичну перевозку треба проводити у важливіших випадках шляхом окремих спеціальних командировок, експедицій для перевозки матеріалів.

Плани роботи Окрархів повинні передбачити відповідні роботи для задоволення потреб концентрації архівних матеріалів по Краєвих Архівах.

9. В основних планах Історичні Архіви повинні передбачити та виробити конкретний план роботи в галузі ознайомлення широких наукових кол з змістом архівних фондів, які в них переховуються. Починаючи з публікації списків фондів, з зазначенням хронологічних меж, кількості одиниць переховування через складання коротких оглядів—характеристик з початку найбільш важливих фондів, потім і менш значних.

Історичні Архіви повинні поступово складати огляди з тим, щоб через 2—3 роки видати окремими книжками огляди архівних фондів кожного Історичного Архіву окремо.

10. В планах необхідно обов'язково передбачити конкретні заходи для боротьби з шкідниками, дезінсекції матеріалів і т. інш. Потрібно скласти перелік тих фондів, або окремих частин, окремих груп матеріалів, які в першу чергу потребують вживання заходів для поліпшення їхнього стану по лінії боротьби з різними їх пошкодженнями та підрахувати скільки часу та коштів потрібне ця робота з тим, що би ці витрати обов'язково передбачити в кошторисі на 1929—30 рік.

11. Історичні Архіви повинні також скласти основного плану стелажного та іншого устаткування архівосховищ, поставивши перед собою завдання, як загальне правило, вже в 1929 році покласти всі матеріали на стелажі, неприпускаючи в жодному разі штабелів (там, де це не викликається відсутністю вільної площі для влаштування стелажів). Цей план повинен передбачити потрібну кількість коробок, або спеціальних шаф для переховування особливо важливих матеріалів, які потребують спеціальних умов переховування.

Центральні та Краєві Історичні Архіви повинні вжити заходів до устаткування своїх читальних зал потрібним приладдям та до влаштування в своїх архівосховищах постійних виставок архівних матеріалів.

ВИСНОВКИ

Центрального Архівного Управління УСРР по доповіді інспектора-інструктора ЦАУ тов. Кошарського про стан та роботу Запорізького Округового Архівного Управління.

(Розглянуто ЦАУ в засіданні з 28-V—29 р.).

Заслухавши доповідь про наслідки обслідування Запорізького Окрарху, Центральне Архівне Управління відмічає, що загальне становище Окрарху є незадовільним в частині забезпеченості відповідним помешканням, кваліфікованими робітниками та коштами на устаткування помешкань, на перевезення з периферії виявлених архматеріалів та їх упорядкування.

Робота Округового Архівного Управління, в наслідок вищезазначеного та через відсутність належного керівництва роботою Окрарху з боку Завідателя, який не відповідає своєму призначенню, також є незадовільною, а саме: Окрархом незадовольняюче переводилася робота в галузі інструктування архівних частин дієвих установ, як по окрмісту, так і на периферії (протягом 1928 року проінструктовано лише 64 архівних частини), в роботі по концентрації архівних матеріалів (в 1928 році сконцентровано 42,7 метра архматеріалів, по плану намічалось—460), виявлення архматеріалів, в галузі популяризації архівної справи та утворення мережі архівних кореспондентів. Робота в галузі розборки та опису фондів з якісного боку, хоча й переводилася Окрархом задовольняюче, але в кількісному відношенні ця робота була недостатньою, беручи на увагу значну кількість невпорядкованих архматеріалів, що переходять в архівосховища Окрарху.

На підставі вищезазначеного, стан Окрарху (в частині забезпечення помешканням та устаткуванням) та роботу в справі інструктування та обслідування установ в архівній справі, в галузі виявлення та концентрації матеріалів, популяризації архівної справи та утворення мережі архівних кореспондентів й в справі організації належної роботи по таємно-політичному відділу,—Центральне Архівне Управління визнає незадовільною.

На майбутнє для поліпшення стану та роботи Окрарху, ЦАУ вважає за потрібне:

1. Прохати Окрвиконком:

а) Для того, аби Окрарх зміг в належній мірі здійснити роботу в галузі концентрації

архматеріалів—забезпечити його додатковим відповідним помешканням.

б) Для утворення нормальних умов переховування архівних матеріалів відпустити певну суму коштів на ремонт, доустаткування та переустаткування архівосховищ Окрарху, зокрема помешкання для таємно-політичного відділу.

в) Укомплектувати штат Окрарху більш кваліфікованими робітниками, зокрема звільнити від виконання обов'язків Зав. Окрарху тов. Желтоухова.

2. Запропонувати Окрарху:

а) Скласти кошторис на ремонт, переустаткування та доустаткування архівосховища та сховища для таємно-політичного відділу. В основу взяти схему Центрального Архівного Управління.

б) По одержанні коштів від ОВК, перевести роботу по ремонту та устаткуванню архівосховищ.

в) Своєчасно використовувати кошти, що асигновані за кошторисом Окрарху для того, аби забезпечити нормальний хід роботи установи.

г) Підсилити інструктаж архівних частин дієвих установ, звернувши особливу увагу на переведення цієї роботи по районах. Роботу цю переводити згідно обіжника ЦАУ № 12/об від 5-V 1928 року.

д) Протягом 1929 року закінчити остаточно роботу по виявленню матеріалів до революційного часу та доби 1917-21 р.р. Роботу цю переводити як безпосередньо при обслідуваннях архівних частин підчас перебування робітників Окрарху по районах, так і через мережу архівних кореспондентів.

є) По закінченню переустаткування помешкання :1) перевести розташування фондів в архівосховищі по групах та характеру установ, 2) скласти топографічний показник архівосховищ, 3) підсилити концентрацію архівних матеріалів з тим, аби в цій частині було виконано вказівки ЦАУ з 5-XII—28 р. об. № 34.

ж) Шляхом скликання нарад робітників архівних частин дієвих установ підсилити зв'язок з установами.

з) Поширити роботу в справі утворення мережі архівних кореспондентів та в галузі популяризації архівної справи.

і) Використати вільну посаду архівіста в Окрарху та підсилити роботу в справі розборки та опису фондів.

к) **По таємно-політичному відділу:** 1) Розпочати систематичний інструктаж архівних частин парторганізацій, звернувши увагу на переведення цієї роботи по районах. При переведенні цієї роботи, керуватись вказівками ЦАУ та Істпарту ЦК КП(б)У. 2) По устаткуванню помешкання таємно-політичного відділу приступити до концентрації матеріалів парторганізацій, керуючись в цьому обіжником ЦАУ № 13/об. з 9-V 1928 року то обіжником ЦК КП(б)У з 5-III 1928 року.

л) **В справі утилізації архівних матеріалів I та II черги:** 1) Підсилити живий інструктаж Розбірних Комісій установ по питанню відокремлення для утилізації мате-

ріалів I та II черги, 2) встановити контроль за виконанням нарядів філією Укрутильзбору, 3) виробити спільно з Окрвідділом РСІ обіжника до установ округи про поживавлення роботи в справі відокремлення матеріалів I та II черги, 4) роботу в справі відокремлення матеріалів установами побудувати з таким розрахунком, аби закінчити її не пізніше 1 липня 1929 року.

3. Для підвищення кваліфікації робітників Запорізького Округового Архівного Управління вважати за необхідне, аби при переведенні архівознавчих курсів при ЦАУ, до складу таких було включено 2-х робітників Окрарху.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Уважніше ставитися до виконання постанов НК РСІ.

В останніх числах квітня м-ця ц. р. на своєму засіданні Колегія НК РСІ УСРР розглядала ряд питань в справі, як точиться робота по відокремленню на утилізацію непотрібних архівних матеріалів з архівних частин дієвих установ.

Колегія НК РСІ звернула увагу на той факт, що де які установи зовсім не виконали постанови Колегії НК РСІ СРСР з 20-XII 28 р. про надіслання до архівних органів відбірних списків на матеріали I-ої та II-ої черги, а більшість—з запізненням з 10 днів до 2-х місяців.

Зважаючи на неприпустимість такого

ставлення до цієї роботи з боку установ, Колегія НК РСІ постановила:

«За невиконання в строк і з запізненням більш одного м-ця постанови НК РСІ УСРР, Упрсправами нищенаведених установ оголосити догану: НКЮ, НКТоргу, НКПраці, Таможні, Текстильторгу, ХЦРК, Харк. К-ри ВТСМ, Плодосілки, ВУКОПромкредитсоюзу, Держстраху Українбанку, Укравтопромторгу, Держторгу, Кожтресту, С.-Господаря, Донвугілля, Союзхлібу, Кооптаху, Коксобензолу, і опублікувати в пресі».

Поруч того, Колегія НК РСІ запропонувала вищезгаданим установам подати списки на матеріали I-ої та II-ої черги протягом 10 днів.

Про переліки типових діловодних форм для відокремлення на утилізацію по установах Наркомпраці та Наркомвнусправ.

Тими днями до всіх Окрархів та відповідних Окружних установ Наркомпраці й Наркомвнусправ надіслано обіжника з додатком переліків тих типових діловодних форм, що їх можна відокремити на утилізацію.

Ці переліки складено в централізованому порядку Наркомпраці й Наркомвнусправ за погодженням з Центральним Архівним Управлінням. Метою переліків є полегшити роботу по відокремленню утилізаційних діловодних форм, яку провадять місцеві Розбірні Комісії.

Проте, що до користування цими переліками в розісланих оце обіжниках подаються такі важливі зостереження:

1) Як що зазначені в перелікові діловодні форми в натурі будуть об'єднані з іншими не

передбаченими переліком і підшитими до справ матеріалами, такі форми ні в якому разі не можуть підлягати відокремленню на утилізацію.

2) В разі як що з поданих в переліку діловодних форм будь які з них за місцевими умовами матимуть ту або іншу цінність, то такі форми не зважаючи, що їх занесено до переліків, без сумніву потрібно залишати для дальшого переховування.

3) Оскільки надіслані переліки не охоплюють всіх тих діловодних форм, що є в архівних частинах установ Наркомпраці й Наркомвнусправ, в обіжниках пропонується доповнювати вищезгадані переліки тими формами з наявних по архчастинах, які теж можна відокремлювати на утилізацію. Але-ж відокремлювати на утилізацію всі додатково внесені до централізованих переліків діловодні форми можна не інакше, як з дозволу Центрального Архівного Управління.

Архкори на сторожі збереження архівів.

Існування архкорів є цілком виправдане життям громадське явище. Історія розвитку архівної справи на Україні знає ряд прикладів тої великої користі, яку для архівних органів дає робота архівних кореспондентів. Досить пригадати їхню позитивну роль в справі виявлення та концентрації архівних матеріалів у минулому.

Теперішня надзвичайно важлива робота архорганів по відокремленню для нашої промисловості непотрібних архівних матеріалів з архчастин дієвих установ теж потребує допомоги з боку архкорів.

В справі догляду за тим, щоби під час цієї роботи не потрапили на утилізацію цін-

ні матеріали, або щоби матеріали, які відокремлено для державних паперових фабрик не опинялися на приватному ринку—архкори можуть подати значну допомогу.

Отже цілком правильно робить Прилукський Окрарх, який нещодавно звернувся до всіх архкорів округи з закликом виявити свою активність також і в цій роботі.

В Бюлетені ми кілька разів повідомляли про те, що й насправді в цій роботі спостерігалось багато перекручувань і хиб. Звідці цілком потрібно є використати допомогу архкорів, як це робить Прилукський Окрарх, і гадаємо, що й для інших Окрархів доцільність таких заходів буде цілком очевидною.

Більше уваги довідковій роботі.

Чернігівський Окрарх недавно вмістив в місцевій газеті замітку з роз'ясненнями що до порядку видачі довідок з архівних матеріалів.

Вважаючи такий захід Чернігівського Окрарху (використання місцевої преси) за цілком позитивний і надаючи особливої уваги роботі Окрархів що-до задоволення вимог трудящого населення на різні довідки з архівних матеріалів, Центральне Архівне Управління вважає за необхідне, аби Окрархи вміщували в місцевій пресі ряд пояснювальних заміток та статей (відповідно до чинних правил про видання довідок—Збірн. Узак. ЦАУ, вип. II) про порядок видання довідок з наведенням в

цих замітках прикладів із власного досвіду, з яких було б видно, як саме через неостатність або неправильність показаних прохачем відомостей архівним установам доводиться випрачати надзвичайно багато часу, і часто-густо зовсім даремно.

Незадоволення довідками через вину прохача викликають іноді безпідставні обвинувачення архівних установ і навпаки добре налагоджена інформація в місцевій пресі про довідкову роботу Окрархів безумовно поліпшить зв'язок архівних установ з масами.

Це в свою чергу поширить популяризацію архівної справи, зменшить кількість зовсім зайвих відвідувань та листовних заяв, які завантажують Окрархи зайвою роботою і значною мірою, допоможе розв'язувати непорозуміння, що виникають в цій справі.

Приклад, гідний поширення.

За один з засобів популяризаційної роботи архівних органів треба вважати подавання інформації про роботу архівних органів та про цікавіші архівні матеріали, що переходять по їхніх архівосховищах, пристосовуючи такі інформації до шевних громадських подій,—до наших радіостанцій.

Як на приклад можливості використати радіо, щоби поруч популяризації архівної справи прислужитися змістом архівних матеріалів для потреб культурної революції, культурного виховання широких трудящих мас, посилаємося на такий випадок.

Харківський Краєвий Історичний Архів підчас великодніх релігійних свят подав до Харківської радіостанції інформаційні замітки, складені на підставі документів з фонду Харківської духовної консисторії, в яких було викрито різні фальшування релігійників, що до вигаданої чудотворності деяких місцевих ікон та кресних ходів.

Замітки було проголошено перед широкими колами радіослухачів, і викликали до себе велику громадську зацікавленість.

Гадаємо, що буде доцільним, як що Окрархи скористаються з цього прикладу й в своїй популяризаційній роботі.

ПОКАЖЧИК

**УЗАКОНЕНЬ, ІНСТРУКЦІЙ І РОЗПОРЯДЖЕНЬ В АРХІВНІЙ СПРАВІ, ВИДАНИХ ЗАКОНОДАВЧИМИ
УСТАНОВАМИ, ЦЕНТРАЛЬНИМ АРХІВНИМ УПРАВЛІННЯМ ТА ВІДОМСТВАМИ УСРР ЗА РОКИ 1925,
26, 27 І 28, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО КЕРІВНИЦТВА АРХІВНИХ ОРГАНІВ.**

До Центральних і Краєвих Історичних Архівів, Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 19/об. з 27-V-1929 року).

Офіційний керівничий матеріал в архівній справі (як-от—постанови, розпорядження, інструкції то що), виданий різночасно так власне Центральним Архівним Управлінням, як і ЦАУ вкупі з відомчими центрами, а також і законодавчими установами, не зважаючи на численну кількість одиниць його, є зовсім не кодифікований.

Цей керівничий матеріал охоплює майже понад 3 роки. Не кажучи вже про те, що серед нього є акти, що зазнали де яких змін, або ж зовсім втратили актуально-оперативне для архорганів значіння, користування ними в повсякденній практичній роботі Окрархів надто затруднюється, особливо для певної найтикущишої частини особового складу Окрархів.

В зв'язку з тим Центральне Архівне Управління вирішило скласти й видати покажчик, що його нижче подається.

До цього покажчика занесено всі видані розпорядження, інструкції і вказівки, що: а) мають безперечне актуальне значіння і в наш час, якими слід керуватися в обов'язковому порядку і б) розпорядження, що хоч і втратили актуально-оперативне значіння в роботі, оскільки їх видавалося на певні терміни в якості окремих завдань та доручень, але ж ознайомлення з якими слід вважати для архробітників обов'язковим, тому що вони являють принципові вказівки в певних галузях роботи.

Як на приклад посилаємося на розпорядження про концентрацію волосних та сіль-

ських архівів, або про утворення виставки до Х-тиріччя Жовтня. Не зважаючи на те, що в основному концентрацію волосних та сільських архівів вже закінчено, це розпорядження не втрачає чинности для тих випадків, коли такі архіви виявлятимуться й зараз. Теж саме слід мати на увазі й що до розпорядження про виставки до Х роковин Жовтня. Це розпорядження, не зважаючи на його цілеве значення, прислужиться в практичній роботі, як керівничий матеріал в справі влаштування виставок взагалі.

Виходячи з того, що цей покажчик видається з метою полегшити користування для архівних робітників офіційним керівничим матеріалом, до нього зовсім не заносилося всіх тих виданих в свій час розпоряджень, що на сьогодні втратили їхнє будь яке практично-керівниче значіння, чому ними в процесі роботи користуватися не доведеться. Решту розпоряджень, які до покажчика не внесено, треба вважати за зовсім не чинні.

На майбутнє вважається за потрібне такого покажчика видавати за кожен рік в січні місяці нового року.

Центральне Архівне Управління, видавши такого покажчика, вважає, що це значною мірою допоможе Окрархам і місцевим архівним робітникам систематизувати їхні знання законодавства в архівній справі, тим самим забезпечивши потрібну чіткість та своєчасність його виконання в практичній роботі.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Інспектор-інструктор **Нікітин.**

В даному покажчику подається повний перелік узаконовень, інструкцій і розпоряджень в архівній справі, виданих в термін з кінця 1925 аж до 1928 року включно, які не втратили своєї чинности та якими потрібно керуватися в повсякденній роботі й в наш час.

Оскільки всі ці розпорядження видано різночасно і оголошувалося не тільки в різних номерах Бюлетеня, ба й розсилялося поштою, завдяки чому розшукувати їх зараз, як що треба довідатися про їхній зміст—досить важко, у покажчику за них подається такі відомості: а) коли їх видано, б) короткий зміст кожного з них та в) де саме

їх оголошено (з позначенням № Бюлетеня, за який рік та сторінка).

Для зручності розшукування потрібного розпорядження, щоб довідатися про його зміст, всіх їх в покажчику класифіковано по окремих ознаках їхнього змісту, тоб то до якої саме частини роботи вони стосуються, і розподілено на окремі розділи («виявлення й концентрація архматеріалів», «особовий склад Окрархів», «архчастини по дієвих установах» т. ін.), а також і по окремих групах архівних матеріалів (напр., «архівні матеріали профорганізацій» «поміщицькі, волосні та сільські архіви» то що).

Що ж до тих випадків, коли у розпорядженні говориться не за одне будь яке питання, а скажемо поруч питання про концентрацію мова йде також і про розборку та описування матеріалів, таке розпорядження у покажчику позначалося в одному будь якому розділі, в тому з них, до якого данне розпорядження належить більшою частиною його змісту.

Отже-ж, як що потрібно довідатися напр. про розпорядження що до розборки й опису

волосних та сільських архівів і як що його не знайдено в розділі «розборка й описання архівних матеріалів», його потрібно шукати в спеціальному розділі про «поміщицькі, волосні та сільські архіви».

Орієнтуватися в характері кожного розділу зовсім не важко, бо назву розділів подано стосовно до термінології, яку вживається в архівній практиці, наприклад «концентрація», «розборка», «обмінний фонд», «утилізація» і т. п.

№№ по ч.	Коли видаю		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сторінк.	Рік	
			І. Законодавчі й урядові акти та розпорядження.				
1	—	14/VII-23 р.	Постанова ВУЦВК'у „про закріплення за архівами їхніх помешкань“	—	—	—	Див. Зб. Уз. СРР 1923 р. № 35 арт. 372.
2	—	25/I-28 р.	Постанова ВУЦВК'у і РНК „про Центральн. Архівне Управління УСРР (Укрцентроархів), установи, що є при ньому та його місцеві органи“	—	—	—	Див. Зб. Уз. ЦАУ вип. II.
3	—	16/XII-25 р.	Постанова ВУЦВК'у і РНК „Про Єдиний Державний Архівний Фонд УСРР“	—	—	—	Див. Зб. Уз. ЦАУ вип. I.
4	—	19/XII-23 р.	Постанова ВУЦВК'у і РНК „про дозвіл Укрцентроархіву мати свої спеціальні кошти“	1—2	—	1925	
5	1215	10/VII-26 р.	З обіжн. розпорядженням РНК до до всіх Наркоматів з заборонаю видавати розпорядження в арх. справі без погодження з Укрцентроархівом	11—12	5	1926	
6	252	21/IX-26 р.	Забороження зміщувати відповідальних робітників Окрархів без погодження з Укрцентроархівом	15	2	1926	
			2. Про I-й Всеукраїнський З'їзд в архівній справі.				
7	928	4/VI-26 р.	З надісланням резолюцій та тез доповідей I-го Всеукр. З'їзду в арх. справі	9—10	2	1926	
8	1037	18/VI-26 р.	З витягом з протоколу засід. Малої Президії ВУЦВК'у з 8/VI-26 р. про затвердження пропозицій по доповіді Укрцентроархіву що до I Всеукр. З'їзду арх. робітників	11—12	2	1926	
			3. Організаційний стан Окрархів.				
9	160	14/VII-26 р.	Про поліпшення матеріального стану Окрархів	11—12	4	1925	
10	1193183	14/VIII-26 р.	Про заведення до бюджетів видатків на утримання Окрархів	15	3	1926	
11	2938	31/XII-26 р.	Про наради, що їх скликають, або використовують для питань архівної справи, Окрархи	1	4	1927	
12	2083	9/VIII-28 р.	З оголошенням обіжника НК РСІ про необхідність збільшення штатів Окрархів	8—9	1	1928	

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн	Час видання		№ бюлет.	Сторінк	Рік	
13	25	21/IX-28р.	Про ставки зарплатні для де яких посад Окрархів	10	1	1928	
14	207	6/II-26 р.	Про видачу обов'язкових постанов по округах	3—4	5	1926	
			4. Особовий склад Окрархів.				
15	—	5/I-26 р.	Про облік архівних робітників . .	2	7	1926	Скасовано
16	2947	28/XII-26 р.	Про порядок надсилання відомостей на особовий склад місцевих архівних органів	1	5	1927	
17	14	2/IV-27 р.	Про користування арх. робітників двохтижневим додатковим відпуском	4	62	1927	Скасовано. Див. нижче об. № 55
18	495	25/III-26р.	Плани і звіти роботи Окрархів із схемою квартального звіта, що його дають архівні органи	Розіслано поштою			
19	55	1/XII-27 р.	Про порядок подання звітів про роботу Окрархів із схемою	Розіслано поштою			
			5. Інструкторська робота Окрархів.				
20	16	5/VI-28 р.	Про позначення Окрархами в актах обслідування потреби придбання установами офіційної керівничої літератури в арх. справі	6	3	19 '8	
21	12	5/V 28 р.	Про раціоналізацію інструкторської роботи	5	1	1928	
			6. Виявлення та концентрація архівних матеріалів.				
22	2139	25/XII-25 р.	Про прийомку Окрархами матеріалів від дієвих установ	1	5	1926	Скасований Слід керуватись постановою про ЄДАФ арт. 2 (Зб. Уз. вип. I та інст. про арх. част. при дієв. уст.)
23	2240	"	Про прийомку арх. матеріалів, що мають п'ятирічну давнину	1	8	1926	
24	22	5/I-27 р.	З формою акта про прийом архматеріалів, що пересилаються поштою, залізницями і т. і.	2	5	1926	
25	47	14/II-27 р.	Про закінчення роботи по виявленню арх. матеріалів ліквідованих установ	11	1	1927	
26	26	28/VI-27 р.	Із списком головніших урядових установ до 1917 року	Розіслано поштою			
27	30	14/VII-27 р.	Про п'ятирічні плани концентрації арх. матеріалів	7	24	1927	
28	24	18/VIII-28 р.	Зостереження що до порядку масової перевозки архівних матеріалів	8—9	2	1928	
29	3851	25/X-28 р.	Про неприпустимість концентрації центральними установами арх. матеріалів своїх місцевих філій	11—12	1	1928	
30	41	6/X-27 р.	Про приставку арх. матеріалів установами	10	3	1927	

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сторінк.	Рік	
31	45	27/X-27 р.	Про порядок прийому від Окрфін-відділів корінців театральних 6 летів	Розіслано поштою			
32	215	15/II-26 р.	Про печатки та штампи ліквідованих установ	5	6	1926	
			7. Розборка й описання архівних матеріалів				
33	2462	20/XI-26 р.	Про неприпустимість розривання діловодних фондів	17	2	1926	
34	2485	22/XI-26 р.	Про встановлення черги в галузі розбору та опису архівних матеріалів	17	1	1926	Скасовано
35	62	23/XII-27 р.	З оголошенням тимчасової інструкції про описування архівних матеріалів	1	1	1928	Скасовано
36	19	3/VII-28 р.	Про застосування форми опису №1	7	3	1928	Скасовано
			8. Про топографічний показник				
37	22	11/VIII-28 р.	З тимчасовою інструкцією для складання топографічного показника для архівосховищ	8—9	3	1928	
			9. Користування архівними матеріалами і видача довідок з архівних документів.				
38	23	5/I-26 р.	Про видачу копій з документів . .	2	4	1926	Скасовано див. „правила як корист. арх. мат.“ 36. Уз. ЦАУ в. II.
39	227	9/II-26 р.	Про видачу оригіналів особистих документів приватнім особам.	3—4	7	1926	
40	381	3/III 26 р.	Про порядок користування архівними матеріалами	6	4	1926	Скасов. див. „правила як користуват. арх. мат.“ 36. Уз. ЦАУ в. II
41	1089	24/VI-26 р.	Про порядок видачі довідок приватнім особам, що перебувають за кордоном	11—12	9	1926	Див. „Правила“
42	1659	3/IX-26 р.	Про порядок видачі Окрархами довідок установам	15	4	1926	
43	1745	10/IX-26 р.	Про порядок залишення установами архівних матеріалів на тимчасове користування	15	6	1926	
44	2	17/I-27 р.	Про порядок надсилання архівних довідок на вимоги Уповнаркомзак-справ при Уряді УСРР	2	27	1927	
45	23	30/V-27 р.	З оголошенням постанови НКЮ УСРР „про видавання документів, довідок, витягів то-що, на проходження служби за передреволюційний час .	7	26	1927	
46	44	10/X-27 р.	Про видачу довідок з архівних матеріалів приватнім особам за їхню дореволюційну службу.	10	1	1927	Доклади. див. „прав.“ 36. Уз. ЦАУ в. II

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сто-рінк.	Рік	
47	51	17/XI-27 р.	Про необхідність давати відповіді на запитання приватних осіб щодо видачі довідок	Розіслано поштою			
			10. Утилізація архівних матеріалів.				
48	435	15/III-26 р.	Додаток до обіжника № 265 про порядок знищення печаток та штампів щодо розуміння терміну „знищено“	Розіслано поштою			
49	977	10/VI-26 р.	Про порядок продажу арх. матеріалів утилізаційного значіння, що не підлягають переховуванню . . .	Розіслано поштою			
50	989	8/IV-27 р.	З оголошенням інструкції Експертним Комісіям	5	1	1927	
51	60	15/XII-27 р.	З оголошенням обіжника НКФ УСРР про порядок утилізації корінців квитків по сільгосподатку	12	5	1927	
			11. Картотека ЄДАФ'у.				
52	2245	25/XII-25 р.	Додаткове пояснення щодо заповнення картки ф. № 1 по обліку ЄДАФ'у	1	7	1926	
53	835	28/V-26 р.	Про додержування правил заповнення карток ЄДАФ'у	9—10	15	1926	
54	13	2/IV-27 р.	Про облік Єдиного Державного Архівного Фонду	4	60	1927	
			12. Матеріали належні Крайархам.				
55	2725	10/XII-26 р.	Про зосередження арх. матеріалів по Краєвих Іст. Архівах	18	4	1926	
			13. Науково-довідкові бібліотеки.				
56	6/н	—	Положення про науково-довідкові бібліотеки при Центральних і Краєвих Іст. Архівах УСРР	6	4	1928	
			14. Книжковий обмінний фонд.				
57	848	8/X-27 р.	Про організацію книжкового обмінного фонду	Розіслано поштою			
			15. Газетний фонд.				
58	1237	13/VII-26	Про утворення газетного фонду .	11—12	8	1926	
59	24	15/VII-27 р.	З оголошенням інструкції про впорядкування та переховування газет в архівних установах УСРР	6	13	1927	
60	29	13/VII-27 р.	Про з ачу газет дієвими установами	7	28	1927	
61	10	21/IV-28 р.	Про здачу газет дієвими установами	4	2	1928	
			16. Про пам'ятники культури та природи.				
62	1656	31/VIII-26 р.	Про постанову ВУЦВК'у і РНК УСРР про пам'ятники культури та природи	15	4	1926	Змінений Див. нижч

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сто-рінк.	Рік	
			17. Виставки.				
63	36	14-IX-27	Про виставки документів до Х роковин Жовтневої Революції	8—9	34	1927	
			18. Про популяризацію архівної справи.				
64	85	8/I-27 р.	Про використання Бюлетенів ОВК з метою популяризації архівної справи	1	4	1927	
			19. Про архкорів.				
65	16	4/IV-27 р.	З оголошенням інструкції для архівних кореспондентів	4	56	1927	
66	40	30/IX-27 р.	Про форму звітних відомостей за архкорів	10	2	1927	
67	36	30-IX-27 р.	Про форму посвідчення для архкорів	10	3	1927	
68	9	19/IV-28 р.	Про потребу давати відомості за архкорів	4	2	1928	
			20. Охорона архівних матеріалів.				
69	7942	24/II-26-р.	Про вживання заходів що-до охорони архівів	13—14	13	1926	
70	31	27/III-23р.	Теж	13—14	14	1926	
71	177	21/II-26 р.	Про використання установами архівних матеріалів на канцелярські та інші потреби	3—4	2	1926	
			21. Боротьба із шкідниками в архівах				
72	—	—	Інструкція про збирання шкідників архівного матеріалу	5	6	1928	
			22. Архчастини по дієвих установах				
73	343	26/II-26 р.	З положенням про арх. частину діловодства в урядових і громадських установах УСРР	5	1	1926	
74	21	15/V-27 р.	З оголошенням додатку до інструкції про постановку архівної частини діловодства в урядових та громадських установах про внутрішні описи	5	5	1927	
75	23	17-VIII-28 р.	Про запровадження в життя інструкції ЦАУ про постановку арх. справи в РВК та Сільрадах	8—9	1	1928	
			23. Таємні архівні матеріали.				
76	342	26/II-26 р.	З інструкцією про прийомку та переховування таємних архівних матеріалів в установах Укрцентроархіву				
77	489	24/III-26р.	Про виділення робітника відповідального за прийом, зберігання та систематизування секретних архівних матеріалів	5	3	1926	Для керів. Окрархів, по яких ще не організовано таємн.-політ від.
				7	5	1928	

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сто-рінк.	Рік	
			24. Про історико-революційні матеріали.				
78	91	15/I-26 р.	Про виявлення та збирання історико-революційних архівних матеріалів	2	2	1926	Чинний, як вказівка про продовження роботи по виявл. цих архматеріал.
79	676	24-IV-26 р.	Розмеження функцій по виявленню та збиранню історико-революційних матеріалів між архівними органами і Істпартами	8	1	1926	
80	1504	12/VIII-26 р.	Про описування іст. революційних арх. матеріалів	13—14	—	1926	Скасован. див. об. № 62 з 13/XII 27 р. (Бюл. № 1 за 27 р.)
			25. Поміщицькі, волосні та сільські архіви.				
81	434	15/III-26р.	Про поміщицькі архіви	6	2	1926	
82	506	27/III-26 р.	Про колишні волосні та сільські архіви	7	3	1926	
83	1531	13-VIII-26 р.	Додаток до обіжника про волосні та сільські архіви	13—14	9	1926	
			26. Архівні матеріали партійних організацій.				
84	5701	22/XII-26 р.	Спільний обіжник ЦАУ і Істпартвідділу ЦК КП(б)У про порядок видачі довідок про рев. діяльність окремих осіб	18	9	1926	
85	4	21/I-27 р.	З обіжником Істпартвідділу ЦК КП(б)У № 5702 про переховування партійних матеріалів	2	25	1927	
86	13	9/V-28 р.	Про організацію арх. справи в парт. органах	5	4	1928	
			27. Архівні матеріали професійних організацій.				
87	9/87	7/II-27 р.	Спільний обіжник ЦАУ і ВУРПС про постановку архівної справи в професійних організаціях	2	24	1927	
88	604/204	27/VII-27 р.	Про впорядкування арх. матеріалів профорганізацій гірняків на Україні	8—9	36	1927	
89	6771	14 10/V-28 р.	Про взаємовідносини арх. органів з проф. організаціями в справі впорядкування арх. матеріалів останніх	5	5	1928	
			28. Архівні матеріали кооперації.				
90	6/н	—	Про впорядкування архівів кооперації	2	7	1928	

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сторінк.	Рік	
			29. Архівні матеріали ВРНГ.				
91	2121	21/X-26 р.	Про здачу до місцевих архівних органів архівних матеріалів держпідприємств підлеглих ВРНГ СРСР . . .	16	5	1926	
92	48	9/II-27 р.	Про вживання рішучих заходів в справі впорядкування і зберігання арх. матеріалів фабрик і заводів . . .	3	41	1927	
			30. Архівні матеріали Нарком'юста.				
93	2534	25/XI-26 р.	З інструкцією НКЮ УСРР про постановку архівної частини діловодства Окрсудів	17	4	1926	
94	2542	26/XI-26 р.	З обіжн. НКЮ УСРР № 114 з 25/VI-26 р. про порядок здачі архівних матеріалів судовими органами . . .	18	5	1926	
95	2793	15/XII-26 р.	З обіжн. НКЮ УСРР № 197 з 10/XI-26 р. про порядок одержання від архустанов та повернення їм арх. матеріалів судових органів . . .	18	6	1926	
96	8	19/IV-28 р.	З оголошенням обіжника НКЮ УСРР про скасування арт. 245 „Наказу Округовим Судам“	4	1	1928	
			31. Архівні матеріали Нарком'осу.				
97	6800/1	4/XII-26 р.	Спільний обіжник ЦАУ з НКОС УСРР про передачу арх. матеріалів з музеїв і бібліотек до архівних органів	1	2	1927	
98	6	21/I-27 р.	Про заходи що-до здійснення передачі арх. матеріалів з музеїв та бібліотек до архівних органів . . .	2	26	1927	
			32. Архівні матеріали Наркомзему.				
99	19/01457	18-/IV 27 р.	Спільний обіжник ЦАУ з Наркомземом про залишення Окрземвідділам в тимчасове користування матеріалів і документів на кол. землекористування	Розіслано поштою			
			33. Архівні матеріали залізниць.				
100	2141	25-XII-25	Про архівні матеріали залізниць . . .	1	6	1926	
101	АДА	31/I-27 р.	Роз'яснення, що обіжн. Адм. Упр. НКП № АДА 4 не розповсюджується на установи транспорту України, де пост. арх. справа регулюється арх. законодавством Укр. Уряду і ЦАУ . . .	2	25	1927	
102	3264	15-XII-27 р.	З наказом по Півд. Залізн. про порядок здачі арх. матеріалів лін. органів залізниць	12	4	1927	
			34. Військові архіви.				
103	108	16/I-26 р.	Про архіви військових частин . . .	3—4	2	1926	
104	178	2/II-26 р.	Про архіви військових частин (додаток до № 108)	3—4	3	1926	

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сторінк.	Рік	
105	674	24/IV-26 р.	Про передачу до Окрархів матеріалів військових столів Райвиконкомів	8	2	1926	
106	32	17/III-26 р.	Про порядок прямування арх. матеріалів штабів, управлінь, установ, закладів, військових частин, штабів корпусів і управлінь корпусів	13—14	12	1926	
107	99	14/VII-26 р.	Про те, як треба розуміти терміни (вирази) „не хранить“ та „не подлежит хранению“	13—14	12	1926	
108	2457	19-XI-26 р.	З угодою складеною між Упр. Укр. Військ. Округи і ЦАУ	17	3	1926	
109	2665	4/XII-26 р.	З угодою Укрцентроархіву з Відд. Військ. Прокуратури штаба УВО про чергу, термін та засоби здачі арх. матеріалів органами Військ. Прокуратури архівним органам	18	7	1926	
110	22	18/V-27 р.	З оголошенням виправленої редакції арт. 5 угоди між ЦАУ і УВО	6	18	1927	
111	17	16/VI-28 р.	З оголошенням угоди ЦАУ з Військ. Трибуналом УВО „про порядок, строки та засоби передачі нетаємних арх. матеріалів“	7	3	1928	
35. Архівні матеріали Наркомвнуправ.							
112	528	30/III-26 р.	З Обіжником НКВС про порядок переховування перших і других примірників книжок ЗАГС'у	7	5	1926	
113	3	17/I-27 р.	Про порядок задоволення запитань Київського Окрадмінвідділа в справі виправлення ним з архівів особистих документів чужоземних представництв	2	27	1927	
114	676/205	9/VII-27 р.	Про зміну термінів передачі до арх. органів метричних книжок	8—9	37	1927	
115	6	15/III-28 р.	З оголошенням обіжн. НКВС прав в справі організації архівів при сільзагсах та впорядкування метр. і реєстр. книжок в архівах районних ЗАГС'ів	3	1	1928	
36. Архівні матеріали поштово-телеграфних установ.							
116	796	20/V-26 р.	Про передачу й переховування арх. матеріалів пошт.-телеграфних установ і підприємств	9—10	14	1926	Скасов. Див. інст. про постан. арх. част. пошт. підприємств
117	1239	13/VII-26 р.	Спільний обіжник з УповНКПощтелем про порядок передачі телеграфної стрічки	13—14	10	1926	Скасовано
118	2627/5	3/XII-26 р.	Спільний об. з УповНКП про скасування чинності спільн. обіжника № 1239/2	18	8	1926	
119	49/1	15/II-27 р.	З оголошенням обіжн. УповНКП УСРР в справі передачі п.-т. установами матеріалів телеграфної звітності	11	2	1927	

№№ по ч.	Коли видано		З м і с т	Де вміщено			Примітка
	№№ обіжн.	Час видання		№ бюлет.	Сто-рінк.	Рік	
120	20	16/V-27 р.	З інструкцією „по веденню арх. части делопроизводства местных предприятий Народного Комиссариата Почт и Телеграфа“	Розіслано поштою			
121	16/15	20/V-28 р.	Спільн. об. ЦАУ з Уп. НКП що-до спрощення роботи по впорядкуванню і передачі Упр. Зв'язку арх. матеріалів	6	1	1928	
122	16/18	19/VI-28 р.	Спільн. об. ЦАУ з Уп. НКП про порядок передачі матеріалів телеграмм за 1917—21 р. р.	7	2	1928	
123	27	13/X-28 р.	З постановою Малої През. ВУЦВК про заборону Уп. НКП поштою безпосередньо утилізувати звітність п.-т. підприємств	10	1	1928	
124	800	21/V-26 р.	37. Архівні матеріали установ загально-союзного значення. Про арх. матеріали установ і підприємств загально-союзного значення, що є на Україні	9—10	16	1926	
125	2041	14/X-26 р.	38. Архівні матеріали Нарком-соцзабезу. Про порядок використання НКСоцзабезом УСРР та його місцевими органами арх. матеріалів про оцінку потрібних для їхньої поточної роботи	16	2	1926	
126	2088	17/X-27 р.	39. Архівні матеріали Держфін-контролю. Про надання чинності правилам затвердженим ЦАУ і НКФ УСРР про переховування відчитності, яка перевіряється установами фінконтролю та закінчених справ цих установ	16	4	1926	
127	52	23/XI-27 р.	40. Архівні матеріали цукроварень. Про потребу звернути особливу увагу на постановку арх. справи по підприємствах цукрової промисловости	Розіслано поштою			
128	18	13/IV-27 р.	41. Про видання ЦАУ. Про розповсюдження видань ЦАУ	5	4	1927	
129	7	3/II-27 р.	42. Про оплату гербовим збором. Про розмір і порядок оплати герб. збором копій з документів, що їх видають арх. установи	2	28	1927	
130	6/н	—	Про порядок стягнення гербового збору за видачу довідок з арх. матеріалів	2	7	1928	

Відповідальний редактор Токарев

Окріт № 240. Держтрест „Харполіграф“. Друга друкарня ім. Блакитного. Зам. № 4523—500

1315

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 7 (51)

ХАРКІВ

1 ЛИПНЯ 1929 р.

З М І С Т .

I. Офіційна частина.

Обіжник ЦАУ про найближчі завдання місцевих архівних органів в роботі по відокремленню матеріалів утилізаційного значіння. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів Правобережжя України про утворення і завдання Єврейської секції при КЦІА. Обіжник ЦАУ про завдання архівних установ по вилученню непотрібних матеріалів із своїх архівосховищ. Спільний обіжник НКО і ЦАУ до всіх Окрархів і Окрнаросвіт про порядок одборки книжок для бібліотек з старих книжкових фондів. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів з обіжником НКФ СРСР та „правилами“ що до переховування звітності установ, які перебувають на бюджеті.

II. Інформаційна частина.

2-й З'їзд архівних робітників РСФРР. Про видання „Огляду найважливіших фондів України“. Недбайливе поводження з архівними матеріалами. Популяризаційна робота Одеського Краєвого Архіву. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

До всіх Окрархів, Головархіву АМСРР, Київського Центрального Історичного Архіву та до Краєвих Історичних Архівів.

(Вих. № 20/об. з 15-VI-1929 р.)

Досвід роботи по відокремленню дієвими установами утильматеріалів II черги показав, що ця робота вимагає великих зусиль та витрат з боку так дієвих, як архівних установ, але дає дуже незначні наслідки щодо кількості утильматеріалів.

Отже, в зв'язку з вищенаведеним НК РСІ УСРР листом з 10-VI-1929 р. № 21 дав згоду, аби роботу по відокремленню утильматеріалів II черги в дієвих установах було припинено та замість цього розпочати відокремлення утильматеріалів з архівосховищ архівних установ.

Тому Центральне Архівне Управління на підставі вищенаведеного, пропонує:

1) Всім Окрархам та Головархіву АМСРР припинити роботу по розгляді списків дієвих установ на утильматеріали II-ої черги, зараз же сповістивши про це всі установи через пресу, або ж в спосіб надіслання до установ спеціальних повідомлень.

2) Експертним Комісіям: Київській, Одеській, Дніпропетровській, Полтавській, Чернігівській та Харківській—терміново розглянути **лише ті списки** на матеріали II черги, що вже надіслані до них установами, які

не потребують додаткової значної проробки та дадуть значу кількість утильматеріалів. В противному разі списки та інші матеріали, що до цього належать, незатвердженими повернути до установ. Це правило залишається в силі також для Київської Експертної Комісії в відношенню Окрархів Правобережжя, які повинні надсилати до неї списки утильматеріалів II черги на остаточне затвердження.

3) Не далі, як протягом 10 день по одержанні цього обіжника перевести в округовому центрі по виборчій системі (не менш 10 установ) перевірку виконання установами постанов Тимчасових Перевірочних Комісій, що-до матеріалів 1 черги. Ця робота повинна полягати у виявленні того, чи дійсно установи залишали на дальніше переховування по своїх списках ті матеріали, що на знищення їх Тимчасова Перевірочна Комісія не погодилася та чи всі матеріали вилучено на утилізацію, які затверджено зазначеними комісіями.

4) Зараз же запросити акти про передачу утильматеріалів Укрутильзбору від установ, що їх ще не надіслали.

5) Не далі, як 1 липня надіслати остаточний коротенький звіт про утильну роботу, додавши до нього списки установ, організацій та підприємств, які було охоплено утильною кампанією, розбивши їх на такі групи: 1) адміністративно-державних

56095

установ (Окрвиконком з усіма відділами, Райвиконкоми та інш.), 2) промислових підприємств, 3) кооперативних організацій, 4) пошт.-тел. установ, 5) торговельних, 6) банківських і 7) інших установ. Вагу переданого утильматеріалу слід проставити про кожну установу окремо, підрахувавши також загальну вагу утильматеріалів по кожній з вищезазначених груп установ.

6) Окрархам, що не встигли закінчити роботу по розгляду списків утильматеріалів 1 черги, обов'язково закінчити таку до 1 липня ц. р.

7) Привести до повного порядку все діловодство Комісій (Тимчасових Переслірочних та постійних Експертних), піднявши його до спеціальних справ, маючи на увазі, що цей матеріал належить до постійного переховування.

Про розпочаток та порядок роботи по відокремленню утильматеріалів з архівосховищ архівних органів ЦАУ в коротчий час повідомить Вас спеціальним розпорядженням.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства ЦАУ **Шпунт.**

До всіх Окрархів Правобережжя України.

(Вих. № 21/об. з 17-VI-1929 р.).

Центральним Архівним Управлінням утворено при Київському Центральному Історичному Архіві Єврейську Секцію, яка має такі завдання:

1. Виявляти та виділяти по архівах правобережжя України наявні архівні фонди єврейських установ та зосередити їх при Київському Центральному Історичному Архіві.

2. Каталогизувати ті матеріали, що стосуються історії єврейського народу, але яких не можна відокремити, поскільки вони з'являються складовою частиною певних суцільних фондів.

3. Організувати на терені правобережжя України реєстрацію та збирання єврейських документальних матеріалів (єврейськ. та іншими мовами), що знаходяться по-за стінами архівних установ — у різних приватних осіб, по бібліотеках, сінагогах тощо, а саме: книги записів («Пінкосім»)

колических єврейських громад («кагалів») різних євр. ремісничих, релігійних, філантропічних та інших товариств, різні манускрипти, листи, відозви, листівки і т. д.

4. Впорядковувати та підготувати всі євр. архівні матеріали до науково-дослідчої роботи.

5. Скласти та видавати каталоги та наукові огляди євр. архівних матеріалів то-що.

Таким чином Єврейська секція КЦІ Архіву має стати: по-перше, місцем зосередження архівних матеріалів по історії євреїв на Україні і по-друге — центром наукової систематизації всякого роду відомостей про всі архівні фонди, справи по єврейській історії, де-б вони не знаходились.

З метою здійснення цих вищенакреслених завдань ЦАУ пропонує Вам слідуюче:

а) встановити зв'язок з єврейським інспектором Окрпаросвіти, який має відповідну директиву про утворення мережі архівних кореспондентів, що працюватимуть під Вашим доглядом та керівництвом.

б) поставити роботу (шляхом притягнення добровільців) по складанню картотеки справ по окремих фондах, що до історії євреїв.

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР **Рубач.**

Зав. Відділом Архівознавства
Шпунт.

До всіх Окрархів, Головархіву АМСРР, Красних Історичних Архівів, Центрального Архіву Революції, Київського Центрального Історичного Архіву та до Центрального Архіву Праці.

(Вих. № 22/об. з 20-VI-1929 р.).

Центральне Архівне Управління УСРР обіжним розпорядженням своїм з 19-I—1929 року за Ч. 2/об (див. Бюл. № 2 п. р.) заборонило переведення робіт по відокремленню архівних матеріалів утилізаційного значіння з архівосховищ архівних установ УСРР.

Ця заборона мотивувалась Центральним Архівним Управлінням з одного боку тим, що апарати архівних установ на той час були перевантажені роботою по здійсненню контролю та переведенню інструктажу дієвих установ і підприємств в справі виконання ними постанови Колегії НК РСІ СРСР з 20-XII-

1928 року, а з другого—тим, що архівні матеріали, з яких як раз потрібно відокремити документи утилізаційного значіння, знаходяться у більшості в холодних приміщеннях, де роботу можливо розпочати лише з наступом літніх місяців.

Тепер же, Центральне Архівне Управління обіжником своїм з 15-VI—1929 року за Ч. 20/об повідомило Вас, що робота по вилученню утильматеріалів II черги з архівних частин дієвих установ та підприємств через великі витрати, що їх несуть дієві установи й архівні органи, при дуже незначних наслідках що-до кількості вилучених матеріалів, за згодою з НК РСІ УСРР припиняється з тим, що архівні установи зараз же приступають, використовуючи літні місяці, до роботи по вилученню архівних матеріалів утилізаційного значіння з своїх архівосховищ. Ця робота повинна при далеко менших витратах дати незрівняно більший ефект, так що-до кількості вилучених утильматеріалів, як, що саме головне, розвантажити архівосховища від непотрібних для дальнішого переховування архівних матеріалів. При чому Центральне Архівне Управління повідомляє, що припинення роботи по вилученню утильматеріалів II черги з архівних частин дієвих установ та підприємств не означає остаточної заборони переведення її. Навпаки, архівні установи повинні постійно мати на увазі потрібність переведення її, але переводити її треба поволі, особливо ж підчас концентрації до своїх архівосховищ тих архівних матеріалів дієвих установ та підприємств, яким уже минув законом встановлений термін переховування. Зважаючи ж на те, що зазначену роботу переводити одночасно з вилученням утильматеріалів з своїх архівосховищ ніяк неможливо, Центральне Архівне Управління й пропонує відкласти таку до осені, коли вже буде закінчено роботу по відокремленню утильматеріалів з архівосховищ архівних установ УСРР.

Тому Центральне Архівне Управління пропонує протягом літа керуватись інструкцією експертних комісій (Бюлетень № 5 за 1927 рік) та інструкціями по відокремленню утильматеріалів I-ої й II-ої черги (Бюл. №№ 1 та 3 за п. р.) перевести роботу по відокремленню утильматеріалів з тих архів-

них матеріалів, які вже сконцентровано до ваших архівосховищ.

Минулими роками цю роботу в основному переводили лише архівні органи, що мають при собі постійні Експертні Комісії й архівосховища яких були найбільш перевантажені архівними матеріалами. Зараз же, в зв'язку з тим, що перевантаженість архівосховищ гостро відчувається майже всіма архівними установами УСРР, а також, в зв'язку з тим, що переведення роботи по вилученню утильматеріалів з архівних частин дієвих установ та підприємств дало можливість більшості Окрархам набутти певного досвіду в утилізаційній роботі, Центральне Архівне Управління вважає за можливе в поточному році цю роботу поширити на всі Окрархи України, за винятком—Шепетівського, Лубенського, Куп'янського, Старобільського, Ізюмського, Кам'янець-Подільського та Головархіву АМСРР. Цим останнім Окрархам Центральне Архівне Управління пропонує в цьому році роботу по відокремленню матеріалів утилізаційного значіння з своїх архівосховищ зовсім не переводити.

Окрархи, які не мають при собі постійних Експертних Комісій для розгляду відбірних списків на утильматеріали, повинні скласти Тимчасові Експертні Комісії в складі—Завідателя Окрарху, представника від місцевих наукових установ, представника від установи, що безпосередньо зацікавлена в архівних матеріалах, які призначаються на утилізацію, вченого архівіста Окрарху (де такий є) і інструктора, або архівіста Окрарху. В Києві питання про утильматеріали повинна розглядати Експертна Комісія при КЦА, в Харкові для всіх архівних установ організується спеціальна Експертна Комісія.

Всі матеріали Експертних Комісій, як-то: протоколи засідання Комісії, наукові висновки на утильматеріали та зразки, слід обов'язково надсилати до Центрального Архівного Управління на остаточне затвердження. Зразки загально-відомих матеріалів (наприклад, різних талонів, ордерів, корінців, розносних, матеріальних, інвентарних книжок і тому подібне) надсилати до ЦАУ непотрібно. Передачу утильматеріалів місцевим філіям Утильзбору пропонується переводити лише після дозволу Центрального Архівного Управління. Всі архівні матеріали, що будуть

визнані за утилізаційні, повинні бути переданими виключно на паперові фабрики для переробки. Про передачу утильматеріалів потрібно складати акти в чотирьох примірниках, один з яких залишати в справах Окрарху, другий надсилати до філії Утильзбору, а два останні негайно надсилати до ЦАУ для переведення розрахунків з Укрутильзбором.

Аби дати Центральній Перевірочній Комісії можливість планоно переводити роботу по остаточному затвердженню матеріалів, визнаних Експертними Комісіями за утилізаційні, Центральне Архівне Управління пропонує роботу по складанню списків на утильматеріали розпочати зараз-же, але надсилати їх до ЦАУ пропонується в такі терміни:

1) Протягом липня місяця (не пізніше 1 серпня) до ЦАУ надсилає матеріали на остаточне затвердження лише Харківська Експертна Комісія по Центральних Архівах Революції та Праці, по Харківському Краєвому Архіву та Харківському Окрарху.

2) З 1 по 15 серпня надсилають матеріали Експертні Комісії: Одеська, Полтавська, Дніпропетровська, Чернігівська та Київська.

3) З 15 серпня по 1 вересня надсилають свої матеріали Окрархи: Мелітопільський, Запорізький, Криворізький, Херсонський, Миколаївський, Кременчуцький, Сталінський, Артемівський, Луганський, Маріупільський.

4) З 1 по 15 вересня надсилають свої матеріали Окрархи: Першотравенський, Зінов'ївський, Уманський, Черкаський, Роменський, Прилуцький, Ніжинський, Глухівський, Конотопський.

5) З 15 вересня до 1 жовтня надсилають на остаточне затвердження свої матеріали Окрархи: Тульчинський, Могилів-Подільський, Білоцерківський, Вінницький, Проскурівський, Бердичівський, Волинський, Коростенський та Сумський.

Центральне Архівне Управління звертає увагу архівних установ УСРР на потрібність надзвичайно уважного та обережного ставлення до роботи по відокремленню утильматеріалів зі своїх архівосховищ. При переведенні її Вам потрібно постійно мати на увазі, що на Україні підчас гоминської війни велика кількість архівних матеріалів загинула, а те, що переховується в наших архі-

восховищах є в більшості лише рештки цілих діловодних фондів (це особливо відноситься до архматеріалів установ доби революції та гоминської війни). Тому переведення цієї великої важливої роботи потрібно поставити в такі умови, які б максимально гарантували від небезпеки знищення цінних з науково-історичного боку архівних документів.

Тому основну увагу в роботі по відокремленню утильматеріалів пропонується звернути на відокремлення матеріалів, так званої, 1-ої черги, через те, що ця робота технічно нескладна, не потребує великих витрат робочої сили та коштів, в той же час дає значні наслідки що-до кількості підлягаючих відокремленню на утилізацію архівних матеріалів. ЦАУ пропонує скласти орієнтовного списку тих діловодних фондів, над якими передбачається перевести роботу по вилученню матеріалів утилізаційного значіння й надіслати такі до ЦАУ не пізніше 10 липня ц. р. В списку потрібно зазначити:

1) точну назву діловодного фонду,

2) його хронологічні межі, коли установа, що відклала його, уже зліквідована (в протилежному разі, потрібно зазначити роки, за які передбачається відокремлювати утильматеріали з даного фонду),

3) розміри даного діловодного фонду в лінійних метрах та приблизну кількість утильматеріалів, яку, на Вашу думку, можливо відокремити з нього,

4) коротку характеристику всього діловодного фонду (його цілість, стан, чи є описи й т. інш.).

За основні фонди, з яких, головне, слід відокремити утильматеріали, треба вважати: 1) фонди пошт.-тел. установ, 2) промислових підприємств, 3) кооперативних та торговельних підприємств, 3) банківських та фінансових установ (Повітфінвідділи, Губфінвідділи, скарбниці, ощадкаси то-що), 4) фонди продовольчих установ (Упродкоми, Губпродкоми, Заготконтори).

Центральне Архівне Управління попереджує, що з фондів основних адміністративно-державних установ, як до, так і пореволюційного періоду, а також з фондів судових, земських та культурно-освітніх установ відокремлювати утильматеріали треба з особливою обережністю, приймаючи на увагу, що з цих фондів в крайньому разі можливо відокремити лише матеріали фінансової відчитності.

Для переведення зазначеної роботи, Центральне Архівне Управління в найближчий час надішле до Вас видаткові кошти.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

ОБІЖНО.

**До всіх Окрнаросвіт та Окружних Архівних
Управлінь.**

Копії: до Всенародньої Бібліотеки України, Харківської Центральної і Одеської Центральної Наукових Бібліотек.

(Вих. № 24/об. з 24-VI-1929 р.).

З метою забезпечення від загибелі старих книжкових фондів, які потрапляють в порядку вилучення до Окружних Архівних Управлінь, чи до Окрнаросвіт і раціонального їх використання надалі встановлюється такий порядок одборки книжок з цих фондів:

1) Всі книжки поділяється на дві групи: до першої групи належать всі офіційні та офіційні видання як дореволюційного, так і пореволюційного часу, періодичні і неперіодичні, як наприклад, «Губернские ведомости», «Известия Городских Дум», «Земские листки», «Епархиальные ведомости» то що; видання урядових органів: «Отчеты губернаторов», «Труды статистических Комитетов, Памятные книжки, Календарные списки служащих», обов'язкові постанови, накази то-що; церковні видання: протоколи з'їздів, відчити про школи, свічні заводи, каси, праці церковно-історичних комітетів, музеїв то що; земське та міське самоврядування: протоколи засідань, доповіді, відчити то що; приватних та громадських т-в та організацій: звіти благодійних т-в, каталоги, прейскуранти акційних т-в, фабрик, крамниць то що; освітніх закладів: звіти, програми шкіл то що.

2) До другої групи належать всі інші книжки, що не увійшли до першої групи (художня література, підручники, наукові монографії то що).

3) Для першої групи встановлюється такий порядок: Окрархи, або Окрнаросвіти в залежності від того, в чий розпорядження потрапить книжковий фонд, після задово-

лення з нього потреб довідкової бібліотеки Окружного Архівного Управління, згідно положення про довідкові Бібліотеки при архівосховищах ЦАУ (див. бюл. ЦАУ № 6/38 за 1928 рік) складають списки на всю решту книжок, якого надсилається до Центрального Архівного Управління УСРР.

4) Центральне Архівне Управління після поповнення згідно надісланого списку довідкових бібліотек Краєвих та Центральних Історичних Архівів (згідно вищезгаданого положення про них) складає на решту книжок списки, якого надсилається до Всенародньої Бібліотеки України.

5) Всенародня Бібліотека, після одборки, книг, потрібних для її книгосховищ, надсилає списки за чергою: до Харківської Центральної та Одеської Центральної Наукових Бібліотек, та Бібліотеки Українського Інституту Марксизму, які в свою чергу відзначають потрібні їм книжки.

Кожна бібліотека тримає в себе списки не більш тижня. З останньої бібліотеки списки повертається до Окрарху, або до Окрнаросвіти за належністю.

6) Що до книжок другої групи, встановлюється такий порядок: Окрнаросвіта, або Окрарх, після поповнення місцевої Окружної бібліотеки потрібними їм книжками, складає списки, якого надсилається до Всенародньої Бібліотеки України (адреса: Київ, Бульвар Тараса Шевченка, 14). Згідно, надісланого списку, Всенародня Бібліотека України відзначає потрібні їй книжки та надсилає списки за чергою: до Харківської Центральної та Одеської Центральної Наукових Бібліотек та Бібліотеки Українського Інституту Марксизму, які так само відзначають потрібні їм книжки; з останньої бібліотеки списки повертається до Окрарху, або Окрнаросвіти за належністю.

7) Окрархи та Окрнаросвіти згідно надісланих їм бібліотеками списків, надсилають останнім потрібні їм книжки; всі витрати за складання списків та пакування книжок покладається на бібліотеки, що одержують ці книжки.

8) За переховування книжкових фондів, за продаж їх на утилізацію без дозволу НКЮ та Центрального Архівного Управління УСРР, та за безгосподарне переховування їх, від чого спричиняється їм шкода—НКЮ УСРР та ЦАУ УСРР будуть притягати адміністрацію Окрархів або Окрнаросвіт до

відповідальності. Окрархи та Окрнаросвіти повинні терміново повідомити НКО або ЦАУ про недбале ставлення або продаж на утилізацію установами книг на терені їхніх округ.

Заст. Наркома Освіти УСРР **Полоцький.**

Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **М. Рубач.**

ОБІЖНО.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 28/об. з 24-VI-1929 р.).

Центральне Архівне Управління УСРР разом з цим оголошує «Обіжник НКФ СРСР про надання чинності новим правилам переховування звітності» з 8-IV-п/р. за № 395 та «правила переховування звітності установ, що перебувають на бюджеті», прийняті НКФ УСРР до керування (Див. Бюлетень НКФ УСРР з 16-V-1919 р. № 59-60).

Центральне Архівне Управління звертає В/увагу на арт. «правил», в якому говориться про те, що «після скінчення вищезгаданих строків, питання про доцільність, місце і дальші строки переховання звітності вирішується відповідними архівними установами на підставі чинного архівного законодавства».

Що ж торкається питання про терміни і порядок прийомки документів фінансово-матеріальної звітності до своїх архівосховищ, як і про порядок передачі частини їх на утилізацію, то Центральне Архівне Управління повідомляє, що воно ближчим часом за погодженням з Управлінням Держфінконтролі УСРР видасть спеціальне розпорядження в цій справі.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Токарев.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

Обіжник НКФ СРСР про надання чинності новим правилам переховування звітності—до Наркомфінів Союзних Республік і Відділів Головного Управління Держфінконтролі по ревізії місцевих органів відомств СРСР.

(8 квітня 1929 р. № 395).

З метою розвантажити відомчі і спеціальні архівосховища від паперової макулатури.

Наркомфін СРСР визнав за потрібне, на скасування затверджених 18 травня 1926 р. Правил № 50 про переховування звітностей, перевірених установами фінансової контролю і закінчених веденням справ цих установ. (Сист. збірка постанов, обіжників і інструкцій Наркомфіна СРСР, том II, акт № 229), надати чинності доданим до цього новим правилам переховування звітності установ, що перебувають на бюджеті.

Зазначені правила сповіщається для керівництва органам держфінконтролі і установам, яких вони перевіряють. Наркомфін СРСР—**Брюханов.** Пом. Нач. Головного Управління ДФК—**Мулярчук.**

Правила переховування звітності установ, що перебувають на бюджеті.

На скасування Правил № 50 про переховування звітностей, перевірених установами фінансової контролю і закінчених веденням справ цих установ (Сист. збірка постанов, обіжників і інструкцій Наркомфіна СРСР, том II, акт № 229), Наркомфін СРСР, на підставі арт. II Положення про державну фінансову контролю, встановлює такий порядок переховування для цілей ревізії фінансово-матеріальної звітності відомств і установ, що перебувають на бюджеті.

Звітність за фінансово-матеріальні операції належить переховуванню при установах протягом одного року після затвердження звіту (за операції, які тривають понад один рік, як-от: будівництво шляхів, електростанцій і т. інш.—протягом одного року після затвердження загального звіту по скінченню всіх робіт).

Увага 1. Зазначений річний термін вираховується: по установах, що перебувають на держбюджеті, з часу затвердження звіту головою відомства (Нарком); по установах, що перебувають на місцевому бюджеті,—з часу затвердження звіту відповідним виконавчим комітетом.

Увага 2. Як що на час скінчення зазначеного річного терміну залишаються незакінченими операції по розрахунках з третіми особами, або повстануть нові претенсії по операціям вже закінченим, то відповідні документи і книги відокремлюються із загальної маси звітності і належать окремому переховуванню до ліквідування розрахунків і претенсій.

Увага 3. Наведені строки не торкаються заквалюотної («инвалютной») фінан-

сово-матеріальної звітності, яка належить переховуванню при установах протягом десяти років.

Увага 4. Строки і порядок переховування звітності військових частин і військових установ встановлюються окремо Головним Управлінням Державної Фінансової Контролі за порозумінням з НКВМором.

Бухгалтерські звіти і баланси, які одержуються від підлеглих установ вищими органами, а також від підконтрольних установ—органами державної фінансової кон-

тролі, належать переховуванню за три попередніх звітних періоди.

Після скінчення вищезгаданих строків, питання про доцільність, місце і дальші строки переховування звітності вирішується відповідними архівними установами на підставі чинного архівного законодавства.

Наведені правила поширюються також на звітність бюджетних установ за попередні звітні періоди, яка перебуває в органах держфінконтролі і ними перевірена.

Пом. Нач. Гол. Упр. Держфінконтролі
при НКФ СРСР **Мулярчук.**

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

2-й З'їзд архівних робітників РСФРР.

Наприкінці травня місяця ц.р. у Москві відбувся 2-й З'їзд архівних робітників РСФРР. Участь в З'їзді взяло понад 200 делегатів, в тому числі і представники від усіх Архівних Управлінь Союзних Республік. Від Центрального Архівного Управління УСРР учасниками З'їзду були такі т.т.: Рубач, М. А., Токарев, С. В., Шпунт, Р. М., Веретенников, В. І., Гливенко, М. В., Барвінський, В. О. і Міяковський, В. В.

З'їзд було відкрито вступною промовою шановного Михайла Миколаєвича Покровського. Відмітивши величезні досягнення в галузі архівного будівництва в Союзі за останні роки, що визнають закордонні вчені, М. М. Покровський, говорячи про майбутню архівну роботу, дав такі її напрями: архіви повинні стати зброєю в руках пролетаріату, через те наше завдання найбільше наблизити архіви до мас.

Питання, обговорювані З'їздом, можна поділити на такі чотири групи:

1. Інформаційні повідомлення представників Архівних Управлінь Союзних Республік та наукових інституцій й товариств. Ця частина роботи З'їзду дала змогу поперше, пов'язати досвід архівного будівництва в Союзі, і, подруге, висунула перед архівними робітниками нові завдання по задоволенню потреб наукових інституцій і товариств в їхній науково-дослідчій роботі.

2. Звітні доповіді і доповіді по загально-організаційним питанням роботи Центрального Архівного Управління РСФРР, які викликали з боку учасників З'їзду надто жваві обговорення і чимало доцільної ділової

критики. Тут потрібно відмітити, зокрема, такі чотири доклади: а) доповідь про роботу Центрального Архівного Управління РСФРР та доповідь про п'ятирічні плани, з яких далось довідатися про ту величезну роботу Центрархіву РСФРР, що він її проробив в справі архівного будівництва; постановою цих доповідей також було конкретно накреслено величезні завдання дальшої архівної роботи, здійснити які потрібно буде протягом п'ятиох років. В зв'язку з новим районуванням, яке зараз по РСФРР проводиться, особливу увагу З'їзду притягла доповідь про районування і завдання в зв'язку з цим архівного будівництва. З цієї ж таки групи питань варто відмітити доповідь про утилізаційну роботу. Як доповідь, так і дебати, особливо роботи комісії по виробленню резолюції по цій доповіді, наочно показали, що практика розгортання утилізаційної роботи як на Україні, так і по РСФРР примушує знайти єдині методи в цій роботі.

3. Доповіді в питаннях архівно-технічної роботи. Тут насамперед потрібно вказати на доповідь про описування архівних матеріалів. Головне в цій доповіді—намітити систему описів, і необхідно сказати, що великої різниці між нашим досвідом в цій справі і досвідом російським не помічається. Другу доповідь, що потрібно відзначити з цієї галузі—це про архівну освіту. Як свідчать матеріали доповіді, Центральне Архівне Управління РСФРР, здійснюючи відповідні форми піднесення кваліфікації, ставить зараз питання про виховання нових кваліфікованих робітників через утворення спеціальних курсів при університетах. З'їзд, крім того, висунув надто цікаву проблему—

це проблему утворення спеціального архівознавчого інституту з метою підготовлювати спеціалістів в архівній справі.

4. Остання група питань—про археографічну роботу. Центрархів РСФРР повідомив, що він передбачає видавати велику серію архівних документів часів імперіялістичної війни. Дві доповіді, що їх заслухано, в цьому питанні, наочно переконали в тому, що це видання матиме нечислиму наукову цінність. Мабуть це буде першими **справжньо об'єктивними** публікаціями з історії імперіялістичної війни.

Потрібно визнати, що з'їзд проходив в умовах творчої роботи, що він виявив велику працездатність нового архівного колективу, а також показав зацікавленість наукових інституцій в архівній справі.

Поставивши ряд питань та накресливши шляхи їхнього здійснення, З'їзд цей став новою ланкою в розгортанні радянського архівного будівництва. Досвід цього З'їзду прислужиться не тільки архівним робітникам РСФРР, його треба використати також і нашому архівному колективу.

Про видання «Огляду найважливіших фондів України».

Архівознавча секція Археографічної Комісії при ЦАУ накреслила в плані своєї роботи ознайомити широкі кола наукових робітників з величезною кількістю матеріалів, що переховуються в архівосховищах ЦАУ, видаючи списки фондів, «пам'ятні книжки» і т. інш. До таких видань належить і «Огляд найважливіших фондів України». В ньому в порівняно стислому виді передбачається надрукувати в першу чергу огляди де-кількох найважливіших фондів. Всю підготовчу роботу до цього видання вже закінчено. Списки фондів, надіслані з місць, пророблено на засіданнях секції і доповнено (за допомогою картотеки ЄДАФ'у) новими фондами. Всього затверджено 248 ф., з них до реформи 145 фондів, після реформи 91 фонд, за революційні часи 12 фондів тому, що взагалі, фонди цієї доби будуть видані окремою книжкою і складуть третю частину «Огляду».

До перших двох частин «Огляду» мають увійти фонди таких установ:

1) Губернских Правлений—4 ф., 2) Канцелярий Палат—3 ф., 3) Городских Управ—

4 ф., 4) Канцелярий Губернатора—3 ф., 5) Окружных судов—4 ф., 6) Духовных Консисторий—4 ф., 7) Судебных Палат—2 ф., 8) Губернских Жандармских Управлений—5 ф., 9) Охранных Отделений—3 ф., 10) Волостных Правлений—5 ф., 11) Сельских Правлений—3 ф., 12) Полковых Канцелярий—6 ф., 13) Полковых Судов—3 ф., 14) Городовых Магистратов—6 ф., 15) Городовых Ратуш—4 ф., 16) Уездных Судов—3 ф.

З промислових установ будуть вміщені огляди фондів 3-х цукрових заводів, «Киево-Межигорской фабрики, Брянского завода, Бахмутской соляной конторы и Бахмутских соляных заводов» (XVIII ст.), а також «Горного Управления Юга России и Окружного Инженера Екатеринославского Горного Округа».

З освітніх установ намічено огляди фондів «Университетов, Канцелярий Попечителя, Дирекции Народных Училищ, Ришельевского Лицея» и т. д.

З унікальних фондів до «Огляду» мають увійти «Кош Запорізької Січі, Новосербський Корпус, Управление Начальника Южных Поселений» і т. інш.

Крім вищезгаданих фондів, передбачається вмістити ще фонди банків, управ, магістрів і т. д.

Складати огляди будуть тільки Центральні Краєві Історичні Архіви. В роботі братимуть участь, як загальне правило, архівісти, а у виключних випадках і наукові робітники. Для того, щоб досягти однаковості в складанні оглядів, Архівознавча секція виробила тип оглядів і надіслала до архівів примірні огляди двох фондів.

Термін закінчення роботи—1-го грудня 1929 р.

До цього часу всі архіви повинні закінчити складання оглядів і надіслати їх до редакційної колегії «Огляду», на яку покладено редакцію цього видання.

Недбайливе поводження з архівними документами.

На протязі 1925 і 1926 р.р. Київський Окрарх за відповідним погодженням з Центральним Архівним Управлінням видав на тимчасове користування (також для знімання копій з деяких документів) Київському Торф'яному Відділу понад 100 справ архіваріалів Укрторфу.

Як відомо, одною з головніших вимог щодо користування архматеріалами, які видається на тимчасове користування будь-якій установі (Див. «Правила, як користуватися архматеріалами...») є те, що жодна така установа не має права ані розшифровувати архівні справи, ані виймати з них будь-які документи, ані, тим більше, нищити їх тощо. І розуміється, що взагалі поводитися з одержаними архівними матеріалами, це обов'язок кожного, хто ними користується, потрібно найобережніше, щоб їх будь-як не пошкодити.

Про ці вимоги також було поінформовано і Київський Торф'яний Відділ, алеж, не зважаючи на це, як говориться в листу Окрарху на ім'я Київського Окрпрокурора, Київська Торфчастина: «цілком зруйнувала видані їй на тимчасове користування архсправи Укрторфу, а саме: архсправи розшиті й папери з них розформовано і прилучено до біжучих справ, перемінено обкладенки і змінено нумерацію, замінено одні справи на одні, в повернутих де-яких справах бракує зазначеної в здаточному опису кількості сторінок... і взагалі доведено архівні справи до такого стану, що встановити тотожність де-яких з них з тими, що їх було видано, не має можливості».

Ми маємо, як видно, наочний факт не тільки недбайливого, але й прямо таки злочинного ставлення до архівних документів. Цілком правильно зробив Київський Окрарх, що зразу ж удався до Київського Окрпрокурора з проханням винних в цьому притягти до судової відповідальності.

Майже аналогічний випадок до краю недбайливого ставлення до архівних матеріалів ми спостерігаємо і в Полтавській окрузі.

Полтавський Окрарх, перевіряючи стан архівних матеріалів Ж. Д. лінійного районного бюро ч. 4, виявив, що силу матеріалів, які перебувають в підвальному приміщенні, залито водою, і матеріалам загрожує знищення. Що найгірше, про це знала адміністрація установи, але як видно, ніяких запобігливих заходів, проте, не вживала. Полтавський Окрарх теж передав всю цю справу Окрпрокуратурі.

І Київському, і Полтавському Окрархам, на нашу думку, потрібно негаючи вжити всіх можливих заходів, щоби ці справи

було розглянуто судовими органами як найскоріше та використати їх як показові процеси.

Популяризаційна робота Одеського Краєвого Архіву.

Здійснення завдань, що стоять перед архівними установами, як от: впорядкування й описання архівних матеріалів з метою підготувати їх для наукового студіювання, археографічна робота, практично-довідкова робота і т. інш.—примушує архівні установи провадити широку популяризаційну роботу, широко інформувати суспільство про їхню діяльність, показати, що архівні документи, якими вони порядкують, наперекір дореволюційним часам, не лежать у нас мертвим скарбом, не є недоступними лише невеличкій кабінетній групі людей, а стали на послугі широкому загалу у всіх тих потребах сучасності, де вони можуть дати користь.

Така популяризаційна робота архівними установами, звичайно, провадиться, проте, наслідки її ще надто незадовільні. В цій роботі, більше, ніж де, потрібно багато зусиль, ініціативи, енергії, вміння, уважного ставлення до неї, чого саме подекуди, це треба підкреслити, в нас ще бракує. В наслідок того, стан цієї роботи по архівних установах нерівний. Є такі архівні установи, де популяризаційна робота досягла вже певного ступеня, алеж є й такі, де вона майже не починалася.

Якщо взяти сучасний її стан, можна буде бачити, що перед в ній веде Одеський Краєвий Історичний Архів. Тут ми маємо використання всіх чисто можливих засобів, до того ж уся робота проходить не випадково, а за певним планом.

Серед методів, що їх використовує для цього Одеський Крайарх, перше місце, цілком природно, посідає робота в пресі. Можна з певністю сказати, що не тільки про його існування, але й про його діяльність (як науково-організованого архівосховища) знають тепер що найширші кола трудящих. Якщо взяти газети—і Одеські, і Центральні, і іншоміські—особливо за два останні роки, майже в кожному з їхніх номерів можна натрапити, чи то на інформацію про Одеський Краєвий Архів, чи то на допис, нарис тощо, написані на підставі його матеріалів.

НА МІСЦЯХ.

Останніми числами Одеський Краєвий Архів, повторюючи тут цікавий почин Харківського Крайарху, в системі своєї популяризаційної роботи удався до радіопередач. Цей метод вартий того, щоби йому приділити велику увагу. Скористався з нього Одеський Крайарх в спосіб виголошення через міську радіостанцію стислого, але в основному вичерпного, доклада-інформації про історію Архіву, його діяльність, його фонди тощо.

Доклад було передано популярною, зрозумілою для масового слухача, мовою, і якщо зважити на досить велике поширення радіо в нашій країні, він стався у пригоді мільйонів радіослухачів.

Дякуючи таким ініціативним заходам, Одеський Крайарх привернув до себе ряд робітників популяризаторів, які, будучи співробітниками різних газет і журналів, користуються з матеріалів і інформацій Крайарху для літературно-публіцистичної роботи, рівночасно підносячи увагу суспільства до архівної справи.

Плянову, енергійну, чим раз поширювану популяризаційну роботу Одеського Крайарху можна лише вітати. Будемо сподіватися, що Одеський Крайарх не припинить цієї роботи, а раз-у-раз зміцнюватиме її, бо ж завдання тут є необсяжні. З другого боку, потрібно, щоби цей стан популяризаційної роботи Одеського Крайарху став за приклад для інших місцевих архівних установ, які на ньому мусять переконатися, що це справа далеко не безнадійна, як то де хто вважає, а, навпаки, тут можна досягти найпозитивніших і найяскравіших наслідків.

Нарада розбірних комісій в Зінов'ївську. Наприкінці травня місяця Зінов'ївський Окрарх скликав Нараду Розбірних Комісій округи. Нарада, вислухавши доповідь про підсумки відокремлення утильматеріалів, ухвалила ряд конкретних постанов щодо поліпшення стану цієї роботи у майбутньому. Участь в нараді брало 34 представників.

Забезпечити інтереси державної паперової промисловости. В Артемівській окрузі спостережено було кілька випадків, коли архівні матеріали, що їх відокремлювалося для паперової промисловости, опинилися на приватному ринку. Щоб припинити подібні явища, Артемівський Окрвиконком, на подання Окрарху, видав відповідне розпорядження до всіх Райвиконкомів округи, надіславши копію його до Окрадмінвідділу та Окрпрокуратури.

Освітні установи допомагають в архівній справі. Широка окружна Нарада по Народній Освіті Первомайської округи, що відбулася наприкінці квітня ц. р. на доповідь Окрінспектора і Зав. Окрарху Первомайщини про потребу розшуку архівних матеріалів за революційні часи, ухвалила, щоби в цій роботі взяли найактивнішу участь всі робітники освіти округи.

Подбати за прискорення впорядкування архівів. Одеський Окрвиконком, відповідно до поданих Окрархом відомостей, в офіційному оголошенні (газета «Ізвестия Одеського Окружного КП(б)У, Окрисполкома и ОСПС») запропонував всім установам, організаціям та підприємствам вжити всіх заходів для впорядкування їхніх архівів.

Поправки: 1. В попередньому Бюлетені № 6, в «показчику» — розділ 1, № п/ч. — 2, в примітці треба читати: «скасовано, див. Збірник Указонень, розпоряджень і інструкцій в архівній справі» — виш. II.

2. Тамо ж, розділ 15, № п/ч. — 59 в примітці: «змінений Див. нижче» стосується до № п/ч. 60, тоб-то об'єкта № 29 з 13-VII-1927 р.

Відповідальний редактор Токарев

Ук, головліт. 67/6. Держтрест „Харків-Друк“, Друга друкарня ім. В. Блакитного. 5107—500.

У.К.Д.

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 8 (52)

ХАРКІВ

1 СЕРПНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Оголошення постанови Секретаріату ВУЦВК'у по звіту ЦАУ за діяльність 1927 і 1928 р.
Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів про порядок утилізації матеріалів органів транспорту.
Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів про порядок утилізації матеріалів з фондів військових частин та установ.

II. Інформаційна частина.

Про відокремлення утильматеріалів з фондів, що їх сконцентровано по архорганах. Становище Кам'янець-Подільського Окрарху. Про утильну кампанію на Київщині. Археографічна робота. Устаткування архівосховищ. Чергова книжка „Архівної справи“.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

ПОСТАНОВА

Секретаріату Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету по звіту Центрального Архівного Управління УСРР про стан архівної справи і діяльність архівних органів в 1927 і 1928 р.р.

(Протокол № 10/403 з 28 липня 1929 р.).

13 липня поточного року Центральне Архівне Управління подало до Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету звіт про стан архівної справи в УСРР та діяльність архівних органів протягом минулих 1927 і 1928 років.

Де які матеріали із звіту було надруковано вже в Бюлетені ЦАУ (№ 5/49 за травень 1929 р.), проте весь звіт буде надруковано в наступній (№ 11) книжці «Архівної справи».

15 липня п.р. відбулося засідання Секретаріату ВУЦВК'у, де було вислухано звітну доповідь т. Рубача, М. А. (Завідателя Центрального Архівного Управління).

В наслідок обговорення звіту ЦАУ Секретаріат ВУЦВК'у ухвалив постанову, яку нижче друкується.

Центральне Архівне Управління просить всі Центральні і Краєві Архіви та Окрархіви

вжити потрібних заходів для проведення в життя відповідних розділів цієї постанови, що торкаються їхнього стану та роботи.

«Заслухавши доповідь Центрального Архівного Управління про стан архівної справи на Україні та діяльність архівних установ за 1927-28 р., Секретаріат ВУЦВК констатує зміцнення системи архівних установ і відмічає велику роботу, яку переведено архівними установами що до концентрації по впорядкуванню архівних матеріалів, організації матеріальної бази для архівної справи і певного налагодження архівної справи в дієвих установах.

Надалі Секретаріат ВУЦВК'у пропонує Укрцентроархіву посилити інструктування Окружних (Архівних) Управлінь, посилити роботу що до підвищення кваліфікації архівних робітників та звернути більше уваги науково-видавничій археографічній роботі.

Дальший розвиток української культури потребує належної організації архівної справи, як науково-організованої документальної бази для науково-історичних та економічних досліджень і практично-довідкових потреб.

Для поліпшення стану архівної справи на Україні, Секретаріат ВУЦВК'у визнає за потрібне провести такі заходи:

1) Для належного переховування, систематизації та підготовки для наукових дос-



36095

ліджень архівних матеріалів ВУЦВК'у, Раднаркому і всіх наркоматів та інш. центральних радянських установ, утворити в найближчому оперативному році окремий Центральний Державний Архів.

Існуючий Центральний Архів Революції повинен залишитися історично-революційним архівом для переховування та наукової обробки архівних матеріалів, що характеризують підготовку революції і всіх матеріалів лютневої та жовтневої революції і громадянської війни.

2) У зв'язку з великою кількістю архівних матеріалів, що мають переховуватися в Державному Центральному Архіві, вважати за потрібне в 1929-30 році виробити проект нового будинка для цього Архіву.

До збудування нового помешкання для Державного Архіву і в зв'язку з тим, що Центральне Архівне Управління не має змоги приймати матеріали від центральних установ, вважати за потрібне на найближчі 2—3 роки обладнати під архівосховище Державного Архіву помешкання бувш. Покровської церкви, для чого передбачити по бюджету на 1929-30 рік необхідні кошти.

3) Констатуючи, що існуючі штати Окружних Архівних Управлінь не досить відповідають сучасному обсягу їхньої роботи, що її вони мусять виконувати за покладеними на них законом обов'язками—відзначити, що низка Окрвиконкомів ще до цього часу не реалізували постанов Секретаріату ВУЦВК'у з 6 липня 1927 року та обіжника НК РСІ з 8-VIII—1928 р. про штати Окружних Архівних Управлінь, а тому запропонувати Окрвиконкомам обов'язково реалізувати цього обіжника в цьому році, вважачи за потрібне заведення посад інструкторів до штатів всіх Окрархів та встановлення посад архівістів у дієвих установах, значних по обсягу своєї роботи. Доручити НК РСІ та ЦАУ виробити обіжника в цій справі.

Звернути увагу Окрвиконкомів на необхідність забезпечити Окрархи відповідними асигнуваннями на різні оперативні видатки, особливо в частині потреб щодо влаштування архівосховищ та охорони архівних матеріалів від пошкоджень.

4) Констатуючи текучість особового складу робітників архівних установ, що залежить від низького рівня зарплатні та недовідки в системі оплати архівних робітників,

за якою підвищення науково-історичної кваліфікації не компенсується підвищенням зарплатні, а також у зв'язку з шкідливістю для здоров'я роботи в архівосховищах,—вважати за потрібне встановити періодичні набадки на 10% архівістам через кожні п'ять років їхньої служби в архівних установах. Доручити Центрархіву розробити це питання з ВУК'ом спілки РОБОС та Наркомпрацею і подати проект на затвердження Секретаріату ВУЦВК'у.

Відзначаючи дуже часту зміну Завідателів Окрархів, які фактично знімаються та призначаються без попереднього погодження з Центральним Архівним Управлінням, вважати за необхідне видати від Секретаріату ВУЦВК обіжника про обов'язкове попереднє погодження призначень нових Завідателів Окрархів.

5) Для підвищення кваліфікації архівних робітників та планомірної підготовки кадру архівістів як для системи архівних установ, так і взагалі для дієвих установ, вважати за необхідне на протязі 1929-30 року організувати архівознавчий технікум. Доручити ЦАУ поставити це питання в Раднаркомі.

Утворити в Харкові та Києві аспірантуру для підготовки найбільш кваліфікованих вчених архівістів та ввести викладання архівознавства в соц. історичних секціях Київського та Харківського ІНО.

Запропонувати (Укрцентрархіву) прискорити організацію центральної кваліфікаційної комісії, що через неї потрібно пропустити всіх архівних робітників з тим, що надалі в установах Укрцентрархіву, а також в дієвих установах, де встановлено штатні посади архівістів, матимуть право працювати тільки особи, що пройшли кваліфікаційну комісію.

Запропонувати Центральному Архівному Управлінню посилити роботу що до вироблення спеціальних підручників в архівній справі та видати невеличку брошуру про раціональну постановку архівної справи в низових радянських установах.

6) Відзначаючи те, що значна частина Окружних Архівних Управлінь та Краєві Історичні Архіви не забезпечені необхідними помешканнями під архівосховища, вважати за потрібне дати директиви відповідним Окрвиконкомам про необхідність забезпечити архівні установи відповідними помешканнями, які можливо було-б капітально при-

стосувати під архівосховища. Зокрема, за наявності в округових містах вільних приміщень установ релігійного культу, пропонувати Окрвиконкомам передавати ці помешкання архівним установам під архівосховища.

В окремих й найбільш міцних, а особливо в промислових округах, в разі неможливості відвести такі помешкання, вважати за потрібне збудування нових архівосховищ, згідно типового проекту Укрцентроархіву.

Вважати за необхідне закріплення за Центральними та Краєвими Історичними Архівами тих помешкань, що їх вони зараз посідають.

7) В огляду на обмеженість державних коштів, що їх асигнується на архівну справу, вважати за потрібне організувати в Харкові окремі Центральні Архіви кооперації та промисловости. Ці архіви на загальних основах законодавства в архівній справі мають підлягати безпосередньо Укрцентроархіву. Утримання цих Архівів, повинно провадитись за кошти, що їх мусять асигнувати кооперативні та промислові підприємства, розміром в залежності від обсягу архівних матеріалів, що їх вони передають.

8) Запропонувати Центральному Архівному Управлінню посилити роботу що до видання найбільш важливих документів по історії Радянської влади, по історії робітничого, селянського та національного руху. Зокрема, запропонувати Укрцентроархіву на протязі 1929 року підготувати до друку матеріали та стенографічні звіти перших чотирьох всеукраїнських з'їздів рад. На протязі 1930 року підготувати до друку матеріали до історії Комітету бідноти 1919 року і комнезамів 1920-21 р. р.

Запропонувати Центральному Архівному Управлінню на протязі 1929 року в основному закінчити комплектування археографічної комісії Укрцентроархіву.

9) Для організації документальної бази та сприяння наукового дослідження по історії національних меншостей на Україні, Секретаріат ВУЦВК'у визнає за потрібне організувати польську, єврейську та німецьку секції, де сконцентрувати відповідні архіви польських, єврейських та німецьких громадських, наукових та державних установ, та встановити Інститут Уповноважених Кореспондентів цих секцій в національ-

них районах. Доручити ЦАУ погодити з Раддопом нац. меншостей питання про місця організації цих секцій.

10) Вважати за необхідне організувати в Донбасі Краєвий Історичний Архів по історії промисловости та робітничої класи. Утримання цього Архіву, крім коштів держбюджету, провадити за рахунок спеціальних коштів основних трестів Донбасу (Донвугіль, Південсталь, Хемвугіль) та відповідні ОБК.

11) Доручити ЦАУ підготувати необхідні архівні матеріали по історії радянської влади для роботи Інституту радянського будівництва.

12) Констатуючи, що серед архівів, які переховуються в архівосховищах Центрального Архівного Управління, є багато матеріалів, потрібних для оперативної роботи в різних галузях радянського будівництва, що дієві установи занадто мало використовують архівні матеріали для практичних потреб в своїй роботі, — запропонувати НК РСІ проробити це питання та доручити ЦАУ більш широко поставити інформацію про характер архівних матеріалів, що переховуються в архівосховищах».

ОБІЖНИК

ДО ВСІХ ОКРАРХІВ ТА ГОЛОВАРХІВУ АМСРР.

(Вих. № 26/об. з 25—VII—1929 р.).

Центральне Архівне Управління УСРР псвідомляє, що наказ Наркомшляхів СРСР за №№ 351 з 1 червня 1928 р., 681 з 27 грудня 1928 р. та 737 з 30 січня 1929 р. в справі знищення непотрібних для дальнішого переховування архматеріалів органів транспорту, які що-до чинности їх на території УСРР опротестовувалися ЦАУ перед Президією ВУЦВК'у, зараз погоджені в їх редакції. Змінено лише § II наказу № 681 такою редакцією: «Протоколы Разборочных Комиссий с перечнями утильматериалов на утверждение присылаются в Правление своей дороги, которое согласовывает их с местным Окрархром:—по Юго-Западной дороге—с Киевским Окрархром, по Екатерининской жел. дороге—с Днепропетровским, по Донецкой и Южной—с Центральным Архивным Управлением».

Одночасно ЦАУ попереджує:

1) що десятирічний термін переховування архматеріалів залізничних органів (наказ № 351) прийнято Центральним Архівним

Управлінням **умовно**, аж до вирішення цього питання в законодавчому порядку;

2) що присутність представників Окрархів на засіданнях Розбірних Комісій органів транспорту не є обов'язковою, бо на командировки в цій справі Окрархи коштів не мають. Окрархи мусять брати участь в цих комісіях лише в тому разі, коли буде **дійсна** можливість бути присутнім на Комісії без витрати на це коштів (наприклад, в окроговому місті; підчас обслідування районних установ, користуючись цією нагодою і т. п.). Центр уваги в цій справі за новою редакцією § II Наказу № 681 перенесено на Київський та Дніпропетровський Окрархи, що мусять затверджувати в Експертних Комісіях списки утильматеріалів, які будуть надсилати до них Правління залізниць.

3) що переводити роботу по прийомці від органів транспорту архматеріалів, про які іде мова в Наказі № 737, зараз непотрібно. Це буде переведено в життя лише після відокремлення утильматеріалів, коли буде встановлено кількість матеріалів, що підлягатимуть передачі до архорганів та в зв'язку з тим, місця і терміни їхньої концентрації.

Вищезазначені накази НКШ ЦАУ пропонує одержати від місцевих органів транспорту для ознайомлення та керівництва.

Про всілякі труднощі та непорозуміння в цій справі ЦАУ пропонує звертатися до нього по відповідні вказівки.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**
Секретар Центральної Перевірочної
Комісії **Нікітін.**

ДО ВСІХ ОКРАРХІВ ТА ГОЛОВАРХІВУ АМСРР.

(Вих. № 25/об. з 11-VII—1929 р.).

Центральне Архівне Управління УСРР при цьому надсилає Вам копію обіжного розпорядження Наркомвоєнмору СРСР з 23-IV—п. р. за ч. 23 в справі встановлення порядку відокремлення на утилізацію непотрібних для дальнішого переховування архівних матеріалів з архівних частин установ та закладів Робітничо-Селянської Червоної Армії та відбірний список на матеріали, що підлягають відокремленню на утилізацію—

для керування. Разом з тим ЦАУ пропонує Вам при переведенні вищезазначеної роботи звертати особливу увагу на категорію документів, що їх зазначено в цьому відбірному списку, під назвою «Дела» і в першу чергу на справи, що їх зазначено в розділі під літерою «а», тому що такі справи, як «об уклонившихся от учета», «об уклонившихся от призыва» по своєму змісту можуть мати де яке науково-історичне значіння. У випадку, коли аналогічні справи будуть внесені до відбірного списку по тій чи іншій частині або військовій установі Вам необхідно буде проглянути такі справи в натурі і в разі повної їх утилізаційності давати свою згоду на відокремлення, в противному ж разі пропонувати залишити їх для дальнішого переховування.

Крім того, Центральне Архівне Управління також звертає Вашу увагу на 2 пункт обіжника Наркомвоєнмору, згідно якого, відокремлення необхідно проводити цілими справами, не розшиваючи їх і коли в справах будуть матись цінні з науково-історичного боку архівні документи, поруч з більшістю утилізаційних, такі справи необхідно залишати для переховування. Що ж торкається передачі визнаних за утилізаційні архівних матеріалів, то військові частини або установи проводять її сами без нарядів архівних органів і гроші від реалізації архівних матеріалів поступають в розпорядження відповідних військових частин та установ.

Про всякі труднощі, перешкоди, або неясності в цій справі, ЦАУ пропонує звертатись до нього за відповідними роз'ясненнями.

Зав. Центрального Архівного Управління
УСРР **Рубач.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

Примітка: Вищеподаного обіжника разом з наказом Наркомвоєнмору № 23 цими днями було надіслано поштою. З технічних умов в обіжнику було припущено дві помилки, які в тексті, що зараз подається, виправлено, чому за дійсний слід вважати даний текст. В ньому викреслено такі місця першого тексту:—1) 9—10 рядки: «затвердженні відбірних списків, що їх будуть надсилати військові частини та установи» 2) 17 рядок: «перед затвердженням його»,

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Про відокремлення утильматеріалів з фондів, що їх сконцентровано по архорганах.

Обіжником № 22 з 20-VI—1929 р. Центральне Архівне Управління УСРР запропонувало архорганам розпочати роботу по відокремленню утильматеріалів з фондів, що їх сконцентровано по їхніх архівосховищах.

Тим же обіжником ЦАУ пропонувало надіслати до нього списки діловодних фондів, в яких передбачається відокремлювати утильматеріал. Зараз частина Окрархів вже надіслали такі списки і таким чином, є можливість, проаналізувавши їх, критично підійти до наміченої Окрархами роботи в вищевказаній галузі. Це дасть можливість де яким Окрархам більш правильно підійти до утильної роботи і тим запобігти нераціональній витраті сил та коштів.

Перш за все де які Окрархи (Глухівський) вважають за потрібне виділяти утильматеріал за старі роки (навіть за початкові роки XVIII століття). Тут треба мати на увазі, що згідно інструкції Експертним Комісіям утильматеріал можна відокремлювати лише з 1870 року. За попередні роки взагалі збереглося небагато архматеріалів, чому вони в цілому підлягають дальшому переховуванню.

Не дивлячись на попередження ЦАУ у вищезазначеному обіжнику про обережне ставлення до фондів адміністративно-державних установ, де які Окрархи до списків завели переважно оці саме фонди і, головне, за роки революції та громадянської війни. Це особливо невірно щодо випадків, коли даний фонд надто малий, а з нього Окрарх передбачає ще й відокремлювати утильматеріал. Так, наприклад, Уманський Окрарх хоче відокремлювати утиль з фонду Христинівського Волревкому за 1920 р., розмір якого становить 26 сант. Тут треба прямо зауважити, що які-б матеріали в цьому фонді не були, але коли від всього фонду залишилося лише 26 сант.—вони не є утильні.

В числі інших обережно треба ставитися також до фондів культурно-освітніх установ, але той же Уманський Окрарх передбачає відокремлювати утиль з фондів: «Училищного Отдела Уманської городської управи» (розм. фонду—30 см.), «Уманської смешанной гимназии» (розмір—53 см.). При такій загальній кількості матеріалів відокремлювати будь-які з них на утилізацію безумовно неможна.

Більш того, Уманський Окрарх завів до списку фондів фонд «Христинівського Во-

лостного Правління», не дивлячись на прямі вказівки ЦАУ в інструкції Експертним Комісіям, що з таких фондів взагалі не можна відокремлювати утильматеріал, оскільки фондів Волосних Правлінь на Україні збереглося занадто мало.

Отже, з вищевказаного вбачаємо, що перші кроки в підготовчій роботі по відборі утильматеріалів із своїх архівосховищ де яких Окрархів не зовсім відповідають наданим директивам.

Неправильний підхід до утильної роботи і не додержання вказівок ЦАУ в цій справі призведе лише до зайвих витрат часу та коштів, бо дозвола на утилізацію таких матеріалів Центральне Архівне Управління дати не зможе. Список фондів Уманського та Глухівського Окрархів взято тут не тому, що лише в них є помилки, а тому, що вони є найбільш показові. Подібні помилки є також в списках і інших Окрархів, чому кожний Окрарх раніш ніж починати роботу обов'язково мусить ще раз переглянути свій список з метою викреслити з нього фонди, з яких відокремлювати утильматеріали не потрібно.

Становище К. Подільського Окрарху.

Кам'янець-Подільський Окрарх порядкує великою кількістю архматеріалів. На даний час в його архівосховищах переховується 10.487 метр. архматеріалів, що охоплюють понад 200 фондів.

Протягом ближчих наступних років, відповідно до плану, Окрарх має сконцентрувати ще 1185 лін. метрів архматеріалів.

Поряд того, стан з приміщеннями Окрарху визначається такими даними: Окрарх посідає зараз помешкання в 3-х місцях (буд. по вул. Р. Люксембург, при Окрсуді й при Окрвиконкомі) загальним розміром 1264 кв. метрів, або кубатурою—4.490 куб. метр.

Проте, що до приміщення Окрарху, треба зауважити, що із всієї площі приміщень лише 724 кв. метри її відповідає вимогам переховування архівних матеріалів, решта ж площі, або непридатна зовсім, або хибує на досить значні недоліки, яких можна позбутися, перевівши велику роботу по ремонту та їхньому пристосуванню.

Такий помітний відсоток некорисної площі приміщень Окрарху, спричинився до величезного перевантаження архівосховищ Окрарху, зробивши абсолютно неможливим

не тільки дальшу концентрацію матеріалів, але й скільки-небудь раціональне розташування матеріалів вже сконцентрованих.

Не зважаючи на те, що Кам'янець-Подільський Окрарх—є Окрарх першої групи, весь час свого існування він був незабезпечений належним передбаченим штатом (замість 8 шт. одиниць є лише 2), а також і коштами на невідкладніші організаційні потреби. Тому не дивно, що архівно-технічна робота Окрарху стоїть на дуже незадовільному рівні. Отож, із вищезгаданої кількості архматеріалів Окрарху, більш-менш упорядковано лише незначну частину, решта ж матеріалів перебуває в безладді і до користування майже зовсім неприступна.

Не краще обстоїть справа і що-до стану архівних частин дієвих установ округи, де постанова архівної справи, завдяки тому, що Окрарх не має змоги провадити належне інструктування, характеризується низкою негативних моментів.

Що правда, таке становище К.-Подільського Окрарху триває кілька років і не зважаючи на неодноразові подання Окрарху і Центр. Арх. Упр. до К.-Подільського Окрвиконкому заходів до його поліпшення майже жадних не вживалося.

Все це зараз знову примусило Кам'янець-Подільський Окрарх удатися з категоричним проханням до Кам'янець-Подільського Окрвиконкому про вжиття найрішучіших заходів, щоб такого безпорадного становища Окрарху позбутися як найскорше.

В своїй доповідній записці (з 8 червня ц.-р.) до Президії Окрвиконкому з цього приводу, Окрарх користуючись незаперечними цифровими показниками свого, до краю негативного становища, просить Президію, по-перше,—збільшити штати Окрарху до встановленої норми, завівши до штату посаду Завідателя Таємно-Політичного Відділу, Вченого Архівіста, Інструктора-Інспектора й т. інш. та асигнувавши на це відповідні кошти, по-друге,—надати Окрарху нове приміщення, або ж асигнувати відповідні кошти для капітального ремонту наявних приміщень, по-третє,—забезпечити реальну змогу для переведення в поточному році термінової роботи по впорядкуванню матеріалів, які потрібно передати (згідно положення) до Центральних і Краєвих Архівів і т. д.

Вимоги Окрарху з боку вищевказаних потреб є наймінімальніші, не задовольнивши яких, сподіватися на поліпшення стану Окрарху не буде ніяких підстав.

Центральне Архівне Управління з свого боку теж надіслало листа до Кам'янець-Подільського Окрвиконкому, рішуче підтримуючи прохання Окрарху, маючи на увазі, що невжиття негайних заходів до задоволення вимог Окрарху викличе реальну загрозу повного занепаду його роботи.

Про утильну кампанію на Київщині.

(Із звіту Окрарху).

Оголошену в київських часописах постанову НК РСІ про відокремлення утильматеріалів з архівів дієвих установ, більшість установ та підприємств Київщини спочатку зрозуміли, як легальну можливість позбутися багатьох своїх матеріалів, не дивлячись на їх цінність та значіння. З маси телефонних та усних запитань до Окрарху, виявилось, що багато установ вважали за утиль майже всі свої архматеріали. певним стимулом в цьому було те, що установи, крім звільнення від праці, були зацікавлені також в продажі архматеріалів, в одержанні за них коштів, в преміюванні робітників за розшук та підготовку утильматеріалів.

Одержавши відповідні вказівки з ЦАУ про утильну кампанію, Київський Окрарх за згодою Президії ОБК, видав обов'язкове оголошення про порядок утильної роботи.

Згідно з висловленим в оголошенні закликом, щоденно в призначену годину до Окрарху за інструктивними вказівками з'являлися численні представники установ та підприємств. В проєктах збірних списків, які було показано представниками установ під час цього інструктування, було виявлено такі найчастіші помилки: 1) залічення до I-ої черги матеріалів II черги, 2) занесення до списків майже всіх архматеріалів (крім одного-двох останніх років), 3) тенденція до утилізації нерозібраних матеріалів, 4) призначення до утилю оригіналів різних документів під назвою «копії».

Крім живого інструктування установ Окрарх, вмістив в пресі низку інформаційних та популяризаційних заміток.

Про відокремлення утильматеріалів II черги, в квітні Окрарх скликав загальну нараду представників установ і підприємств, де й подав детальні інструктивні вказівки та пояснення. Незалежно від того, з робітників архустанов Києва було виділено, як інструкторів, 5 архробітників, що й перезодили на місцях інструктаж по головніших установах та підприємствах.

Відбірні списки на утильматеріал, як I, так і II черги, надходили до Тимчасової Перевірочної Комісії дуже кволо, чому Окрарх

оголошував нагадування в пресі від імені Президії ОВК, сам надсилав до установ листи і подавав інформації до ОкрРСІ.

За негативний момент, що завважав роботи, в цілому, слід визнати те, що Київська філія Укрутильбору бажала взяти повну ініціативу в роботі, не зважаючи на те, які від цього можуть бути наслідки. Так, спочатку, Утильбор намагався організувати місячник збору паперу на Київщині. З розгляду проекту постанови про організацію цього місячника виявилось, що він цілком суперечив розпорядженням Окрарху в цій справі і створював небезпеку знищення архматеріалів які до утилізації не підлягали. Окрарх, разом з Істпартком, з'ясували цю справу в ОкрРСІ і постанову про місячник не було видано.

Далі Утильбор надсилав до установ своїх агентів за покидьками, не з'ясувавши точно, що можливо їм збирати, змішуючи весь час розуміння покидьків і архматеріалів. Це лише утворювало непорозуміння. Утильбор також вимагав надання йому права забирати з установ та підприємств без санкції Окрарху копії різних паперів і т. п.

За сприятливий, позитивний факт в утильній кампанії було таке: в середині травня Окр. РСІ вирішила перевести через свою Секцію при М/Раді обслідування усіх найголовніших установ і підприємств для перевірки, чи виконали вони паперову утильну кампанію. Для цього було відряджено 102 члени Мської Ради, на зборах яких Окрарх зробив інструктивну доповідь й роздав складену ним інструкцію для обслідувачів. Обслідування було переведено по усіх установах і підприємствах в один день—13 травня, при чому обслідувачі в потрібних випадках тримали телефонний зв'язок з Окрархом. Складені обслідувачами акти потім на протязі двох днів розглядалися в ОкрРСІ (в присутності представника Окрарху).

Описана робота крім того, що значно по-сунула переведення утильної кампанії, дуже реально прислужилася до популяризації архсправи.

Археографічна робота.

Видання архіву КОША Запорізької Січі.

Рада Центрального Архівного Управління в своєму засіданні з 26/VI-29 року, визнаючи надзвичайну науково-історичну цінність архіву Коша Запорізької Січі, завела до видавничого плану ЦАУ видання найбільш на-

уково-цінних історичних документів цього фонду.

Згідно пропозиції акад. Слабченка М. Є., яку Рада розглянула, вважається за потрібне видати вісім томів матеріалів. Зараз вирішається питання про тип цього видання: саме, чи його потрібно побудувати за хронологічними ознаками походження документів, чи то за їхнім тематичним розподілом. Щоб це питання вирішити остаточно, утворено спеціальну Комісію в складі: акад. Багалія, Д. І., проф. Барвінського, В. О., проф. Веретеннікова, В. І., М. В. Горбаня, М. А. Рубача, акад. Слабченка, М. Є., і Р. М. Шпунта.

Безпосереднє керівництво роботою щодо підготовки до друку цього видання покладено на акад. Слабченка, М. Є. Підготовку роботи що до добіру найбільш науково-цінних документів з вищезгаданого фонду в Одесі (О. К. І. А.) вже розпочато.

Перші два томи видання передбачається видати вже протягом наступного 1930 року.

Видання щоденника Кістяківського, А. Ф.

В Харківському Центральному Історичному Архіві за пляном Центрального Архівного Управління розпочато підготовку до друку щоденника відомого наукового і громадського діяча А. Ф. Кістяківського. Характеристику цього фонду в свій час було видруковано на сторінках «Архівної Справи» (див. кн. 2-3).

Попередню підготовку щоденника до друку покладено на Іванова Є. М. та Шпунта Р. М.

Перший том (розміром близько 20 др. аркушів) передбачається видати у 1930 році.

УСТАТКУВАННЯ АРХІВОСХОВИЩ.

Влаштування стелажів в Чернігівському крайарху.

В зв'язку з браком належно устаткованих приміщень в Чернігівському Крайарху, завдяки чому силу архматеріалів довгий час тут переховувало в т. зв. штабелях, купами, Центральне Архівне Управління поклало на Чернігівський Крайарх завдання одремонтувати й влаштувати приміщення залі кол. Дворянського Зібрання, що його посідає зараз Крайарх.

На даний час частину цієї роботи вже виконано. Так, протягом квітня-травня м-ців п. р. проведено стелажне устаткування в кімнаті № 8 (частина залі кол. Дворянського Зібрання), а саме—збудовано чотири (з за-

гальної передбаченої пляном кількості) двохбічних трьохповерхових стелажів, завдовжки кожний 9 метр. з загальною довжиною полиць усіх чотирьох стелажів—864 метр.

На збудованих оце стелажах є змога розташувати архівних матеріалів кількістю понад 1500 метрів.

Нове приміщення для Центрального Архіву Революції в Харкові.

В зв'язку з надтою потребою в приміщенні під архівосховища для Центрального Архіву Революції вдалося дістати через постанову відповідних органів будинок кол. Нової Покровської церкви. Помешкання це потребує значного капітального ремонту. Зараз складено попередній кошторис і розпочато ремонтні роботи та роботу по його належному устаткуванню. В цьому будинку передбачається збудувати стелажів довжиною полиць близько 10.000 лін. метр. Таким чином, по скінченні ремонтних робіт та по збудуванню згаданих стелажів матиметься змога розташувати в цьому будинку багато фондів Архіву Революції.

Приміщення Центрального Архіву Праці.

Центральний Архів Праці в м. Харкові досі посідав приміщення (3 кімнати) в буд. Палад Праці на 5-му поверсі, яке було сполучене з низкою інших неналежних Архіву приміщень. Посідаючи це приміщення, Архів Праці так через недостатність його, як і через незручність перебування на 5-му поверсі, зазнавав великих труднощів. Нещодавно для Архіву Праці вдалося дістати інше приміщення на першому поверсі, розміром більше за приміщення, що його посідав він

досі. Крім того, тут є також і підвальне помешкання. В цьому новому приміщенні вже збудовано стелажі (поставлено двохбічні стелажі, довжиною полиць близько 350 лін. метр.) на яких розтошовано коло 315 метр. архматеріалів. Решту устаткування в цьому приміщенні передбачається провадити в наступному році.

Чергова книжка «Архівної справи».

Тими днями вийшла друком чергова книжка «Архівної Справи», випуск якої загаявся з причини напруженої роботи архівних органів по відокремленню утильматеріалів. Книжку видано подвійним номером (№ 9—10), розміром близько 8 друкарських аркушів. До номеру увійшли, між іншим, такі роботи: 1) протокольні матеріали Всеукраїнської Народи Завідателів Центральними і Краєвими Архівами (що відбулася в Харкові 10—17 грудня 1928 р.) та постанови, що їх тая нарада ухвалила, 2) статті: проф. Й. Ліберберга,—Архівна робота в Німеччині над фондами по історії євреїв; проф. О. Оглобіна,—Архів Бахмутських і Торських соляних заводів (XVIII в.); М. Ф. Яновського,—Поняття архівного матеріалу; В. Греков, А. Чуйченко і Л. Мирська,—Дніпропетровський Краєвий Історичний Архів та його фонди (разом із списком фондів); К. Харламповича,—Архівна спадщина Ніжинських греків; І. Шабатін,—Нотатки про розборочну роботу.

У відділі «Критика й бібліографія» уміщено закінчення попередньої роботи І. Любименко,—Нариси архівної бібліографії на Заході за останні 15 років.

Книжку зараз розсилається на місця.

Від редакції. Редакція Бюлетеня просить Центральні та Краєві Історичні Архіви та особливо Окружні Архівні Управління надсилати до Редакції короткі відомості-замітки про хід робіт по ремонту архівосховищ і стелажного устаткування. Прохання також давати окремі невеличкі замітки хронікального характеру по інших найбільш важливих питаннях поточної роботи архівних установ.

Редакція.

Відповідальний редактор Токарев

Укрголовліт 67/6. Держтрест „Харполіграф“. Друга друкарня ім. В. Блакитного. 5770—500.

1923

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 9-10 (53-54)

ХАРКІВ

1 ЖОВТНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина

Обіжник секретаріату ВУЦВК до всіх Окрвиконкомів в справі призначень на посади Зав. Окрархів. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів про шостирічний термін переховування документів матеріально-грошової відчитності. Обіжник ЦАУ до всіх Окрархів в справі відокремлення утильматеріалів з архивосховищ Окрархів. Обіжник ЦАУ в справі передачі радянській Філателістичній Асоціації анульованих грошових ознак.

II. Інформаційна частина

Соціалістичне змагання архівних робітників. Відокремлення утильматеріалів з архивосховищ архівних органів. Про одержання примірників наказів НКШЛяків від органів транспорту. Незаконний продаж та знищення архматеріалів. Увага сільським архівам. Харківський і Київський семінари. Проект типового будинку для Окрархів. Збільшувати кадри висококваліфікованих архівознавців. Піднесення кваліфікації архіварів архчастин дієвих установ. Передача архівних матеріалів Польщі. Про архивосховище Лубенського Окрарху. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Обіжно.

До всіх Окрвиконкомів.

Справа № 1140.

(10 серпня 1929 р. ч. 185).

Щоб запобігти випадкам, коли Окрвиконкоми без відома Центрального Архівного Управління звільняли завідателів Окрархів, що вже набули певної кваліфікації в архівній роботі та настановляли на завідателів осіб, що зовсім не відповідають цьому призначенню, — Секретаріат Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету ще 1926 р. запропонував Окрутовим Виконавчим Комітетам (обіжник № 252 з 21 вересня) погоджувати звільнення та призначення завідателів Окрутових Архівних Управлінь з Центральним Архівним Управлінням.

Але Секретаріат ВУЦВК дізнався, що й зараз ще трапляються випадки такого нерационального звільнення, що утворює плинність керівництва складу Окрархів і значно заважає нормальній роботі та взагалі шкодить справі розвитку архівних установ.

А тому, щоб усунути надалі це ненормальне явище Секретаріат ВУЦВК пропонує:

1) своєчасно доводити до відома Центрального Архівного Управління питання що до усунення з посади завідателів Окрарху;

2) давати відомості до Центрального Архівного Управління про особу, що кандидатуру її висунуто на посаду завідача Окрарху, надсилаючи водночас анкету та автобіографію кандидата;

3) остаточно призначати на посаду кандидата лише тоді, коли дану кандидатуру буде погоджено з Центральним Архівним Управлінням

Т. в. об. Секретаря Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету **Гулий.**

Завідатель Секретаріату Президії ВУЦВК
Цюпак.

Обіжно.

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 29-об з 13-IX-1929 р.).

Центральне Архівне Управління з відбірних списків на утильматеріали, що їх зараз надсилають до нього архівні органи у виконання обіжника № 22, вбачає, що до цих списків дуже часто запосаються оригінальні документи матеріально-грошової відчитності за останні роки, навіть за 1928 р., недивлячись на те, що ці документи мають на протязі де кількох років юридично-судове значення.

Нижче цього Центральне Архівне Управління оголошує у вищезазначеній справі

36095

Постанову Раднаркому СРСР і пропонує, як загальне правило, додержуватися 6 річного терміну переховування документів матеріально-грошової відчитності при відокремленню їх на утилізацію зі всіх фондів.

Додаток: Згадане.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Р. Шпунт.**

Секретар Центральної Перевірочної
Комісії **В. Нікітін.**

**Витяг з додатку до протоколу № 23/310
засідання Ради Народніх Комісарів Союзу
СРС з 13-VIII 1929 року.**

Слухали:

§ 18. Про скорочення строків переховування грошової та матеріальної відчитності. Вш. НК РСІ, спр. № 525—296. Пр. ШК № 60/302 ш. 3 з 29-VIII-1929 р. Затвердж. т. Шмідтом 13-VIII-1929 р.

Постановили:

§ 18. а) Встановити шостирічний строк переховування державними органами та кооперативними організаціями грошової та матеріальної відчитності, що втратила значення для розрахунків з третіми особами та не має науково-історичного значення.

б) Доручити НК РСІ СРСР за згодою з зацікавленими Народніми Комісаріятами СРСР та представництвами Союзних Республік видати переліка документів другорядного значення матеріально-грошової відчитності, що строки переховування їх державними органами та кооперативними організаціями можуть бути менш 6 років, але не менше 1 року.

Секретар РНК СРСР **І. Мирошників.**

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 30/об—з 30-IX-1929 р.).

Обіжником № 22 з 20-VI-1929 року Центральне Архівне Управління пропонувало архівним органам розпочати роботу по відокремленню утильматеріалів зі своїх архівосховищ і для виконання її встановило точні строки. Але зараз ЦАУ констатує, що більшість Окрархів вищевказаної директиви в установлені строки не виконали. Отже, несвоєчасність виконання вищезгаданої роботи призведе до того, що частина

Окрархів не зможе перевести її, бо ж в ближчий час всі Окрархи мусять приступити до нової роботи.

Тому Центральне Архівне Управління пропонує Окрархам, які розпочали роботу по відокремленню утильматеріалів, але ще не встигли виконати, зараз же максимально підсилити її та не далі як до 15-го жовтня надіслати останні протоколи Експертних Комісій з матеріалами на затвердження до ЦАУ.

Окрархам, які до цього часу за різними обставинами ще не розпочали роботу по відокремленню утильматеріалів, ЦАУ пропонує, в разі неможливості виконати її протягом жовтня місяця, і не розпочинати її. Цим Окрархам пропонується негайно надіслати відомості про причини, за яких сталося невиконання вищевказаної директиви ЦАУ.

ЦАУ відмічає, що таке недбайливе ставлення частини Окрархів до виконання його директив є цілком неприпустимим явищем, що зриває намічену плановість роботи та взагалі не дає можливості при побудуванні планів роботи підвести будь які розрахунки.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Р. Шпунт.**

Секретар Центральної Перевірочної
Комісії **В. Нікітін.**

**До всіх Центральних, Краєвих Історичних
Архівів, Головархіву АМСРР та Окрархів.**

(Вих. № 31-об. з 30-IX—1929 р.).

В зв'язку з запитанням місць про те, чи треба передавати Радянській Філателістичній Асоціації за її вимогами бони, марки та анульовані грошові ознаки Центральне Архівне Управління пропонує керуватися нижчезазначеним:

Всі примірники анульованих грошових ознак та їх сурогатів (чеків, бон) та марок, що переховується в архівних матеріалах, передачі не підлягають; в разі-ж, коли вони переховуються окремо і в значній кількості їх можна передавати, залишаючи в архіві по п'ять примірників кожного виду ознак.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Р. Шпунт.**

Вчений Архівознавець ЦАУ **О. Насонова.**

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Соціалістичне змагання архівних робітників.

Архівне будівництво не залишилося поза величезною хвилею творчого ентузіазму мас — широко розвинутого соціалістичного змагання.

До питання про перетворення цього великого лозунгу в архівній роботі, колектив Харківських архівних установ разом з адміністрацією ЦАУ вже провадив і зараз провадить підготовчу роботу.

Цими днями колектив співробітників Центральної Архівної Управи РСФРР в здійснення відповідної постанови 2-го Архівного З'їзду, викликав на соцзмагання колективи архівних робітників союзних республік, в тому числі і УСРР.

Проектом договору запропонованого московськими товаришами, передбачено ряд зобов'язань в найважливіших питаннях архівного будівництва.

Групком архівних робітників м. Харкова, цей виклик прийняв і зараз пророблює матеріали що-до наступного укладання та підписання угоди.

Групком архівних робітників м. Харкова не має жодного сумніву в тому, що до прийняття виклику московських товаришів на соціалістичне змагання також приєднаються всі чисто архівні робітники периферії.

Про укладання договору, про зміст його зобов'язань, в основі яких лежатимуть річні виробничі плани ЦАУ і його архівосховищ, а також про перебіг здійснення їх, Групком архівних робітників м. Харкова та адміністрація ЦАУ своєчасно інформуватимуть товаришів на місцях.

Групком Архівних Робітників

м. Харкова.

Від Редакції: Усвідомлюючи величезне значіння здійснення гасла соціалістичного змагання в справі архівного будівництва і цілковито приєднуючись до ініціативи Групкому архівних робітників м. Харкова, Редколегія Бюлетеня завжди йтиме назустріч в питаннях інформації про перебіг соціалістичного змагання та зв'язку з місцевими робітниками, відводячи для цього місце на сторінках нашого Бюлетеня.

Відокремлення утильматеріалів з архівсховищ архівних органів.

Ураховуючи попередній досвід роботи по відокремленню утильматеріалів з архівосховищ архівних органів Центрального Архівного Управління пропонувало надсилати до нього відповідні матеріали за певним планом. Цим малося на увазі так побудувати роботу Центральної Перевірочної Комісії, щоб не було ніякого гальмування в ній, щоб всі питання Комісія мала можливість своєчасно розглядати та давати відповіді. Але слід відмітити, що плана спільної роботи в намічені строки виконати не вдасться. Це значне запізнення вищевказаної роботи безумовно, відіб'ється на інших роботах, що їх мусять архоргани розпочати з жовтня ц. р.

По плану з 1—15 серпня до Центральної Перевірочної Комісії повинні були надіслати свої матеріали постійні Експертні Комісії (Одеська, Полтавська, Дніпропетровська, Київська та Чернігівська), але майже всі вони надіслали матеріали з запізненням. Окрархи Мелітопольський, Криворізький, Херсонський, Кременчуцький, Сталінський, Артемівський та Маріупольський, що повинні були надіслати матеріали до 1-го вересня теж у призначений строк не надіслали їх. Теж саме слід сказати про Окрархи — Першотравенський, Уманський, Роменський, Ніжинський. Це безумовно, вибиває роботу з планової колії й вносить до неї в певній мірі безсистемність, бо, наприклад, в кінці серпня та з початку вересня Центральної Перевірочної Комісії майже нічого було розглядати, в той час, як в кінці вересня, можна сподіватися, буде велике перевантаження роботою.

Розглядаючи списки на утильматеріали, що їх за такі визнають Експертні Комісії при Окрархах, треба відмітити, що в основному роботу на місцях переводиться правильно. Як ще долік в роботі слід відмітити, що майже всі місцеві Комісії бажають утилізувати оригінальні документи матеріально-грошової відчитності за останні, найближчі роки, не приймаючи до уваги те, що ці матеріали мають судово-юридичне значіння. Такі матеріали можна відокремлювати на утилізацію, як загальне правило, лише після минання шости років з часу їх закінчення (див. обіжника в цій справі в офіц. частині). Особливо цього строку тре-

ба додержуватися, коли ставиться питання про утилізацію цих документів з фондів ліквідованих установ. Яскравий в цьому приклад є фонд ліквідованого Т-ва «Ларек», з якого судові органи беруть для судових процесів силу оригінальних документів матеріально-грошової відчитності.

За недолік в роботі слід вважати також те, що відбірні списки на утильматеріал іноді складаються дуже загально без будь якої пояснювальної характеристики матеріалів. Так, наприклад, вказується: — документи санаторії, виписки, документи, відомості, копії відношень, рахунки та різні довідки, допоміжні книжки і т. п. Тут зовсім невідомо, які документи, які виписки, довідки, допоміжні книжки і т. п. Така неясність відбірних списків безумовно, гальмує роботу, оскільки доводиться Перевірочній Комісії запитувати різні пояснення від Окрархів. Цей момент позбавляє Центральну Перевірочну Комісію можливості відразу вирішувати дане утилізаційне питання.

Вищезазначених недоліків в роботі Окрархи мусять позбавитися.

Про одержання примірників наказів НКШляхів від органів транспорту.

В минулому номері Бюлетеня було оголошено об'язника № 26 з 25-VIII-1929 р., що остаточно розв'язав справу про порядок утилізації архівних матеріалів органів транспорту. В цьому об'язнику, між іншим, говорилося, що примірники наказів НКШляхів СРСР №№ 351, 681 та 737 Окрархи мусять одержати від місцевих органів транспорту, бо-ж ЦАУ має їх лише по одному примірнику. Але в ближчий же час виявилось, що деякі органи транспорту відмовилися дати Окрархам ці накази, чим фактично позбавили їх можливості погоджувати списки на утильматеріал (так, Правління Південно-Західних залізниць не дало наказів Київському Окрарху).

На звертання ЦАУ в цій справі до Уповнаркомшляхів, останній повідомив, що з 30-VIII-1929 р. № 1 Ада Правлінням всіх Залізниць, що перебувають на терені УСРР запропоновано видавати вищезгадані накази за вимогами Окрархів.

Незаконний продаж та знищення архматеріалів.

Підчас переведення утильної кампанії в деяких місцях установи припустили різні зловживання, оскільки, через велику пере-

вантаженість роботою, контроль за правильним виконанням цієї кампанії архівні органи не мали можливості встановити як слід. В наслідок цього, не дивлячись на заборону продавати архівну макулатуру на ринок, частина її все-ж таки опинилася на ринку. Так при обслідуванні базару м. Чернигова архівними робітниками було виявлено у приватних крамарів біля 30—35 пудів арх. матеріалів різних установ за 1925-1928 р.р. Коли це є дійсно утильматеріал, затверджений Округовою Перевірочною Комісією тоді тут ми маємо лише одне зловживання, а саме передачу матеріалів не на паперові фабрики. Подвійне зловживання буде, коли серед цього матеріалу знайдеться цінний архматеріал. Цей момент буде з'ясовано підчас розборки виявленого на базарі архматеріалу. З вищезазначеного факту треба зробити той висновок, що Окрархи повинні час від часу оглядати базари та слідкувати за тим, щоб на базарі взагалі не продавалися будь які архматеріали.

В м. Дніпропетровському Округова Ощадна Каса № 9 без дозволу Окрарха передала Утильзбору архівні матеріали II-ої черги, серед яких малися науково-цінні архматеріали. Цей факт безумовно, ще поодинокий. І в інших округах є випадки, коли без дозволу та нарядки архорганів установи передають архматеріали, а Утильзбір приймає їх. Винні в цьому, треба одверто сказати, не лише установи, а й Утильзбор, який за генеральною угодою з Центральним Архівним Управлінням зобов'язався приймати архматеріал утилізаційного значіння виключно за нарядками архорганів. В цій справі Окрархам треба категорично запропонувати своїм місцевим агентам Утильзбору точно виконувати пакти вищезазначеної угоди.

Увага сільським архівам.

Якщо стан архівів по архчастинах дієвих установ окружних та деяких найбільших позаштатних міст заходами Окрархів пово-ді налагоджується, стан сільських архівів (і в першу чергу, звичайно, архівів Райвиконкомів і сільрад) є й досі надто негативний.

Будучи обмежені штатами, а подекуди й необхідними коштами на подорож до районів і сел, Окрархи, здебільшого в справі догляду за сільськими архівами не йдуть далі голої констатації факту.

Однак, незаперечна важливість і цінність сільських архівів, серед яких крім того, є

ше матеріали доби Жовтневої Революції і громадянської війни, примушує справу з доглядом за ними, а також і з їхнім впорядкуванням вважати об'єктом найпильнішої уваги.

Не заперечуючи тих труднощів, що тут стоять перед Окрархами, треба, проте, сказати, що їх завжди можна подолати, як що з боку Окрархів буде виявлено належну ініціативу. Докладна і тверда постанова питання про сільські архіви перед президіями Окрвиконкомів (питання коштів, організаційної підтримки), тісний (хоча б й листовний) інструктивний зв'язок з Райвиконкомами через живі стосунки (виїзд інструкторів ОВК, інспекторів РСІ і т. і.), нарешті використання всілякої приступної можливості командирувати інспектора Окрарху, — ось основне, на чому Окрархам треба енергійно наполягати.

Звичайно, рад Окрархів всі можливі заходи здійснює, і не припинятиме здійснювати також і надалі.

Досить сказати тут, наприклад, про Херсонський Окрарх.

Херсонський Окрарх подав до Президії ОВК докладну записку, в якій рядом фактів доводиться, що становище з сільськими архівами надто кепське, і щоб їх зберегти, треба вжити найрішучих заходів.

Президія ОВК на подання Окрарху ухвалила видати директивного листа до всіх Райвиконкомів, поставивши перед ними ряд рішучих вимог в цій справі. Поряд того Президія ОВК запропонувала РВК виділити для догляду за архівом в РВК одного відповідального за стан архіву співробітника.

Звичайно, цього ще не досить, проте це вже свідчить, що справа не є цілковито занедбана і що за цими заходами Окрарху матимуть місце заходи більш реального і рішучого характеру.

У всякому разі всі Окрархи конче мусять цій надзвичайно важливій галузі їхньої роботи приділити належну увагу.

Харківський і Київський архівні семінари.

Ще в минулому році Центральне Архівне Управління перевело невеличкий семінар кількістю в 10 слухачів для піднесення кваліфікації архівних робітників, що працюють в архівосховищах ЦАУ. Програм цього семінару був розрахований так, щоби переважну кількість учбового часу було використано для безпосередньої практичної робо-

ти в архівосховищах. Таким чином, лекційну частину навчання зведено до мінімуму. Грунтуючись на досвіді цього семінару, переведення таких семінарів ЦАУ визнало за найкращу форму піднесення кваліфікації.

Отже в поточному році Центральне Архівне Управління провадить за методом минулого року два аналогічних семінари: один в Харкові, другий в Києві при Київському Центральному Історичному Архіві. Контигент слухачів обох цих семінарів складається переважно із робітників місцевих Окрархів та Крайархів. Відрізняються ці семінари один від одного тим, що програм Київського семінару розраховано на робітників, які вже мають де яку кваліфікацію. В зв'язку з чим, Київський семінар має поперше, довший час лекційного навчання, і подруге, додаткові, порівняно з Харківським семінаром, курси, як-от: палеографія, основи допоміжних наук (дипломатика, геральдика, хронологія то що), основні пам'ятники української писемності.

Як що Харківський семінар триватиме 1½ місяці, тривалість Київського, в зв'язку з більшими завданнями, що перед ним поставлено, досягатиме двох місяців. Лектура обох цих семінарів складається з професорів ІНО та взагалі наукових робітників — фахівців в окремих галузях. Практичні заняття на семінарах провадитимуться: в Харкові — в Центральному Архіві Революції та Крайарху, в Києві — в Київському Історичному Архіві.

З метою найуспішнішого проходження практичного навчання слухачів семінарів поділяється на невеличкі групи в 3—4 чоловіка, на чолі яких стоять досвідчені вчені архівісти, що мають не лише досвід з архівної практики, а й історичні знання.

Наприкінці роботи семінарів буде зроблено перевірку, наскільки корисно їхні учасники використали увесь час існування семінарів.

Проведення таких невеличких семінарів, та взагалі ті заходи, що їх з метою піднесення робітниками своєї кваліфікації, вживає зараз ЦАУ, переконують в тому, що роботу по вихованню архівних кадрів буде виконано.

Проект типового будинку для Окрархів.

Раз у раз ширший розвиток архівного будівництва в нашій країні висунув на чергу питання про забезпечення архівів належними умовами переховування. З цього

боку, як відомо, дореволюційна спадщина є надто мізерною і це питання по суті доводиться ставити і вирішати зараз, як питання зовсім нове. Нема чого говорити, що для вирішення цього питання потрібно багато часу, а ще більше напруженої і пильної підготовки. Відповідно з тим, Відділ Архівознавства ЦАУ в своїй поточній роботі поставив за завдання розробити основні питання будівельної техніки і виробити з цього боку типові проекти в рисунках з відповідними до них пояснювальними записками. Зпершу тут було розроблено питання **про типові стелажне устаткування**. Результати цієї роботи—в основній її частині — опубліковано поряд статей в «Архівній Справі» кн. кн. 7 і 8. Зараз закінчено пророблення другого питання **про типовий будинок для Окр. архів**. Всі матеріали з цього боку буде опубліковано в наступній книжці «Архівної Справи».

За розробленим проектом, тип цього спеціального будинку для Окр. архіву передбачає такі окремі приміщення: а) архівосховище, що посідатиме трохи більше одної третини всього будинку, б) робочі кімнати, як от: розборочну, прийомочну, читальну залю, книгосховище, загальну канцелярію і сейфову (таємну) кімнату і т. і., в) житлові помешкання (для тих робітників, що мешкатимуть при архіві). Загальна довжина стелажних полиць в такому будинку дорівнюватиме 5760 метрів, таким чином тут матиметься змога розмістити архівних матеріалів трохи менше 5.000 літ. метрів, тобто коло 10.000 пудів.

Дальшим питанням будівельної техніки, що до його розроблення приступає зараз Відділ Архівознавства, є питання про **багатоповерхове металічне** (або змішане) стелажне устаткування для високих приміщень.

Збільшувати кадри висококваліфікованих архівознавців.

1. Про аспірантуру в архівознавстві. Зараз помічається значний розрив між висококваліфікованими архівознавцями, що набули кваліфікації як практичним стажем, так і науково-теоретичною працею і новими кадрами молодих архівних робітників, які лише починають опановувати архівною справою.

В той же час практика розгортання архівного будівництва виявила надзвичайний

нестаток в фахівцях високої кваліфікації—архівознавцях.

Щоб усунути ці недоліки, Центральне Архівне Управління (згідно з постановою Всеукраїнської Народи Завідателів Історичних Архівів, яка відбулася в грудні 1928 р.) зняло питання перед Головною наукою про утворення аспірантури з галузі архівознавства. Це питання розглянуто також Секретаріатом ВУЦВКУ, яким ухвалено відповідну постанову (див. Бюлетень № 8-1929).

Головна наука цілком погодилася на пропозиції Центрального Архівного Управління і вже в поточному році затвердила двох аспірантів при катедрі української культури імені акад. Д. І. Багалія.

В зв'язку з тим Центральне Архівне Управління передбачає zorganizувати при вищезгаданій катедрі секцію по архівознавству.

Цілком очевидно, що утворення аспірантури і секції архівознавства дасть насправді реальну можливість підготовлювати висококваліфікованих архівознавців та в той же час ставити і розв'язувати нові питання теорії архівознавства.

2. Курс архівознавства у ВИШ'ах. Згідно пропозиції Центрального Архівного Управління Главпрофобр НКЮ УСРР з поточного учбового року заводить до учбових планів на соціально-економічних відділах Інститутів Народної Освіти курс архівознавства. Зпершу курс архівознавства передбачається впровадити в Харківському та Київському ІНО за таким програмом: на III курсі—Архівознавство і Палеографія українська та руська, на IV-му курсі—а) історія та організація архівної справи на Україні і СРСР, а також в головніших країнах Європи, б) практикум по виданню документів і в) організація архівної справи СРСР, а також в головніших країнах Європи (управління і законодавство).

Алеж на цьому зупинитися безперечно не можна. Дальшим заходом тут мусить бути—і про це вже говорилося на Методкомі Профобра—утворення спеціальних фуркацій на соціально-економічних відділах ІНО.

Піднесення кваліфікації архіварів архіа-стин дієвих установ.

З метою піднесення кваліфікації архіварів архівних частин дієвих установ Харківський Окр. архів за допомогою Відділу Архівознавства ЦАУ нещодавно перевів невели-

кий семінар кількістю 40 слухачів. Семінар працював двічі на тиждень, протягом двох місяців. Навчання провадилося за таким програмом: 1) архівознавство, 2) архівне законодавство на Україні, 3) система Радянських установ, 4) техніка діловодства та архів і 5) справа утилізації. Ці курси проведено в лекційний спосіб і більшу половину часу приділено було практиці розробки та описанню фондів. Практичне навчання проходило по двох групах за керівництвом вчених архівістів Центрального Архіву Револуції.

Досвід переведення цього невеликого семінару яскраво говорить за доцільність організації подібних семінарів і по інших Окрархах. Беручи на увагу порівняно низький рівень знань робітників архчастин дієвих установ і збільшення вимог до їхньої роботи, таке навчання принесе велику користь.

Передача архівних матеріалів Польщі.

Нещодавно скінчила свою роботу спеціальна комісія по передачі, згідно з Ризькою угодою, архівних матеріалів Польщі. Робота Комісії тривала з 20 травня і по 13 липня 1929 року. Архівні матеріали передавано було з Волинського Окрарху, та почасти з Київського Центрального Історичного Архіву, де вони весь час переховувалися і де їх належним чином було до передачі підготовлено. Всього передано матеріалів близько 1555 лн. метрів, вагою 49553 клгр. Передано зокрема такі фонди: «Волинського Губернського межевого архива», «Луцько-Житомирської Римско-Католической Духовной Консистории», «Волинського Окружного Суда», «Волинської Правословной Консистории» і т. інш.

Про архівосховище Лубенського окрарху.

В Лубенському Окрарху зараз сконцентровано силу архматеріалів, що безумовно

мають велике науково-історичне значення. Тут маємо такі діловодні фонди, як фонди «быв. уездных судов, межевых судов, городских ратуш, Лубенского Окружного Суда, Городской Управы, Уездной Управы» і т. п. Всі юці архівні матеріали переховуються зараз в придатному, спеціально колись збудованому для архіву, приміщенні.

Але Лубенський Окрвиконком вимагає від Окрарху звільнити це помешкання та перенести близько 80 тон архматеріалу вищезазначених фондів до підвального помешкання будинку ОВК. Теперішнє ж архівосховище Окрарху ОВК передбачає пристосувати під автомобільний гараж. Підвальні помешкання ОВК є непридатні під архівосховище. Вони мають мало світла, вогкі, за своїм розміром малі і не зможуть вмістити архівних матеріалів, вікна в помешканні нижче рівня землі і за великого дощу можуть бути залиті водою. Крім того, пересування великої кількості архматеріалів неминуче потягне за собою в деякій мірі розпорошення архматеріалу, мішанину діловодних фондів.

Отже, таким чином, замість того, щоб поліпшити стан та умови роботи Окрарху, Окрвиконком їх значно погіршує.

При переселенні його до наміченого помешкання, Центральне Архівне Управління УСРР звернулося з проханням до ОВК не переводити Окрарх до нового приміщення.

Взагалі слід відмітити, що не можна вважати за нормальне явище, коли зі спеціально-збудованого під архів помешкання, Окрарх переводять до нового, значно гіршого помешкання, виключно для того, щоб зайняти його під гараж. Під гараж можливо належно пристосувати низку помешкань при невеликій витраті коштів, тоді, як організація архівосховища вимагає значних коштів, не говорячи вже про те, що зовсім не однаково пересунути в інше місце 1—2 автомобілі, ніж близько 80 тон архівного матеріалу.

НА МІСЦЯХ

■ **Дніпропетровське.** В першому півріччі поточного року, не зважаючи на напружену утилізаційну роботу, Дніпропетровський

Окрарх знайшов заходи не припиняти роботи і в інших її галузях. За цей час Окрарх вмістив в пресі ряд заміток популяризаційно-

го характеру, закликаючи громадськість більш уважно ставитися до архівної справи. Внаслідок заміток, з боку понад десяти осіб (вчителі і с.-г. робітники) вступили заяви з бажанням активно працювати в лавах архкорів. Водночас, до архкорів округу було надіслано листа, за яким архкори запрошувалися взяти активнішу участь в утилізаційній роботі через догляд за перебігом цієї роботи по установах округу. З метою популяризації, Окрарх зробив також в місцевих наукових установах дві доповіді про завдання архівного будівництва. За той же час Окрархом сконцентровано 58 ділових фондів, та поруч того Окрарх перевів влаштування стелажів довжиною понад 150 ліній. метрів не говорячи про інші переведені ремонти в архівосховищах. Варто позначити видання Окрархом спільного з Окрвиконкомом об'їзного листа до всіх Райвиконкомів округу в справі догляду та впорядкування архівів по Райвиках та Сільрадах.

■ **Кам'янець-Подільське.** Кам'янець-Подільський Окрарх спільно з Бюро місцевої секції наукових робітників тими днями видрукував і поширив по всій окрузі відозву «до всього радянського суспільства Кам'яниччини». Така відозва, докладно пояснюючи надзвичайну вагу архівів, як документальної бази історії, та яскраво доводячи, що архівне будівництво може успішно розвиватися лише за наявності уважного загаль-

но-громадського оточення, закликає суспільство подати підтримку архівним органам активною участю в здійсненні ними чергових завдань їхньої роботи. Найелементарнішою формою такої підтримки є робота в якості архівного кореспондента, до лав яких відозва і запрошує негаючи вступати.

■ **Житомир.** В здійсненні завдань якомога щільнішого зв'язку в своїй роботі з науковими установами, Волинський Окрарх нещодавно зробив доповідь про стан Волинського Окрарху в засіданні Бюро секції наукових робітників.

В постанові, що її ухвалено на цю доповідь, Бюро Секції подає ряд пропозицій щодо поліпшення загальних умов, за яких проходить діяльність Окрарху, та висловлює широкую готовність всього колективу наукових робітників допомагати Окрарху в його складній і важливій роботі.

■ **Артемівське.** Артемівський Окрарх, прагнучи притягнути до участі в розвитку архівної справи на Артемівщині широкі лави робселькорів, звернувся з відозвою до Округної Конференції робселькорівського активу, закликаючи своїм громадським впливом подати допомогу в утворенні навколо архівної справи щільної громадської уваги. Цю відозву видруковано в місцевій пресі, а також порушено питання про передачу відповідної доповіді через радіомовну місцеву станцію.

Відповідальний редактор Токарев

Окрліт № 240. Держтрест „Харполіграф“. Дуга друкарня ім. В. Блакитного. 6909—500.

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 11 (55)

ХАРКІВ

1 ЛИСТОПАДА 1929 р.

ЗМІСТ

I. Офіційна частина.

Наказ № 65 по ЦАУ. Обіжник ЦАУ про організацію Центральної Кваліфікаційної Комісії. Статут Центральної Кваліфікаційної Комісії. Обіжник ЦАУ в питанні організації архівів профспілок. Обіжник ЦАУ щодо переходу на функціональну систему роботи. Обіжник ЦАУ і інструкція в справі встановлення строків переховування архівних матеріалів. Про зміни в керівничому складі Окрархів.

II. Інформаційна частина.

Є. М. Іванов. До укладання договору на соціалістичне змагання. Архівні секції нацменшостей по Центральних і Краєвих Архівах. Стан та робота Ізюмського Окрарху. Хиби в роботі Куп'янського Окрарху. Зважити на раціональнішу організацію архчастин. Коротко-термінові курси в Одесі. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Наказ № 65 по центральному архівному управлінню УСРР.

з 28-го жовтня 1929 року.

27-го жовтня після тяжкої хвороби помер Завідатель Харківського Центрального Історичного Архіву тов. **Євген Михайлович Іванов**.

Тов. **Євген Михайлович Іванов**, пропрацювавши безперервно на архівній роботі 33 роки свого життя, має великі заслуги в архівній справі й зокрема—архівному будівництві в УСРР.

За власної ініціативи і власними силами т. **Є. М. Іванов** виявив і зібрав багато цінніших архівних матеріалів, які утворили теперішній Центральний Історичний Архів—центральне науково-організоване архівосховище, матеріали якого є єдине джерело для вивчення історії Слобожанщини.

Заходами т. **Є. М. Іванова** було також чимало зібрано і врятовано від загибелі, за часів громадянської війни, архівних матеріалів з історії революційного руху, які увійшли, як основні фонди, до Центрального Архіву Революції.

Відмічаючи оці заслуги тов. **Є. М. Іванова** в архівній справі, Центральне Архівне Управління ухвалило поховання **Є. М. Іванова** перевести за державний рахунок по коштам спеціального фонду Укрцентрархіву.

Щоб вшанувати пам'ять тов. **Є. М. Іванова**, встановлюється в Харківському Центральному Історичному Архіві одну стипендію стажиста імені **Є. М. Іванова**.

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР **Рубач**.

Завідатель Канцелярії **Юрченко**.

Обіжно

До всіх Центральних і Краєвих Історичних архівів, Архіву революції, Архіву давніх актів, всіх Окрархів і Головархіву АМСРР.

(Вих. № 33/об. в 31-X—1929 р.).

Секретаріат ВУЦВК на своєму засіданні 15 липня ц.р. по доповіді Центрального Архівного Управління про його діяльність в 1927 і 1928 р.р. ухвалив (третій абзац арт 5): «запропонувати Укрцентроархіву

прискорити організацію Центральної Кваліфікаційної Комісії, що через неї потрібно пропустити всіх архівних робітників з тим, що надалі в установах Укрцентроархіву, а також в дієвих установах, де встановлено штатні посади архівістів, матимуть право працювати тільки особи, що пройшли Кваліфікаційну Комісію».

У виконання цієї постанови Секретаріату ВУЦВК Центральне Архівне Управління в засіданні з 16-го жовтня ц.р. затвердило

36095

устав Центральної Кваліфікаційної Комісії, якого й оголошується для відому в даному номері Бюлетеня.

Центральну Кваліфікаційну Комісію організовано згідно з вищезгаданою постановою Секретаріату ВУЦВК. Розпочавши на засадах затвердженій для неї устави свою безпосередню роботу, Центральна Кваліфікаційна Комісія встановила мінімум теоретичних і практичних знань, що їх вимагатиметься підчас перевірки від усіх вчених архівістів та помішників вчених архівістів всієї мережі архівних установ України. Цей мінімум визначається потребою опанувати відповідну літературу та бути обізнаними з системою практичної роботи за нижчедоданим програмом.

Порядок перевірки (яка почнеться з початку 1930 р.) особового складу архівних установ, буде встановлено спеціальною інструкцією.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**

Зав. Відділу Архівознавства **Шпунт.**

Затверджено
Радою Центрального Архівного
Управління УСРР
16 жовтня 1929 р. (прот.
№ 4-6, п. 2).

Статут Центральної Кваліфікаційної Комісії.

1. З метою комплектування архівних органів і архівних частин державних та громадських установ, підприємств і організацій кваліфікованими архівними робітниками, при Центральному Архівному Управлінні УСРР, згідно з постановою Секретаріату ВУЦВК у з 28-го липня 1929 р. (прот. № 10/403), організовано Центральну Кваліфікаційну Комісію, що чинить на підставі цього статуту.

2. На Центральну Кваліфікаційну Комісію покладається:

а) Встановлювати та перевіряти кваліфікацію архівних робітників, що вже працюють, та всіх, що бажають працювати в архівних установах, підлеглих Центральному Архівному Управлінню і його місцевим органам, а також архівних робітників, що посідають штатні посади в архівних частинах установ, підприємств та організацій, які існують на терені України.

б) Встановлювати мінімум теоретичних і практичних знань для архівних робітників в галузі архівознавства і історії, а також встановлювати списки літератури, що є обов'язковою для окремих категорій архівних робітників.

в) Розглядати і проробляти матеріали (учбові пляни, програми і т. інш.), що зв'язані з організацією підготовки й перепідготовки архівних робітників України.

г) Керувати учбово - методичною стороною кваліфікування та перекваліфікування архівних робітників.

3. Комісія складається: з Завідателя Відділу Архівознавства (яко Голови Комісії),

вченого архівознавця ЦАУ, Завідателя Центрального Архіву Революції або його заступника, Завідателя Харківського Центрального Історичного Архіву, представника Наркомосу і Секретаря Комісії, що призначається Завідателем Центрального Архівного Управління.

Увага 1. Центральна Кваліфікаційна Комісія має право в разі потреби завести до свого складу на правах членів представників відповідних наукових організацій та науково-організованих архівів.

Увага 2. При вирішенні питань, що стосуються кваліфікації архівних робітників, які працюють над матеріалами старої України, до складу комісії на правах члена її входить також завідаватель Київського Центрального Архіву Давніх Актів.

4. Щоб здійснити позначені в пакті 2-му завдання, Центральна Кваліфікаційна Комісія:

а) Проводить кваліфікаційні іспити і перевірку кваліфікації архівних робітників.

б) Розробляє основні вимоги, що ставляться до різних категорій архівних робітників.

в) Розробляє програмно-учбові питання курсів-семінарів і гуртків для перепідготовки архівних робітників.

г) Розробляє пляни для роботи стажистів і заслуховує їхні звіти.

д) Розробляє програмно-учбові методичні питання архівознавчих циклів і наглядає за їхнім переведенням по Інститутах Народної Освіти.

5. Центральна Кваліфікаційна Комісія здійснює свою роботу, керуючись такими методами: для кожного, що вперше приймається на роботу архівного робітника, а також для осіб, що вже працюють в архівних орга-

нах, але бажають перейти на вищу щодо кваліфікації роботу, встановлює їхню кваліфікацію на підставі: а) перевірки теоретичних знань і б) перевірки їхньої архівознавчої практичної роботи.

Мінімум теоретичних і практичних знань для архівних робітників.

Помічник вченого архівіста.

З архівної практики. Помічник вченого архівіста повинен розбирати та систематизувати архматеріали, складати описи (внутрішні, охоронні, ф. № 2), перевіряти архматеріали за старими описами, провадити прийом та здачу архматеріалів, складати облікові картки ЄДАФ'у та топографічні покажчики, а також вміти згідно інструкції відокремлювати архівні матеріали, що не підлягають переховуванню.

З архівної теорії. В галузі архівознавства пом. вченого архівіста повинен знати принципи розборки та описування матеріалу, інструкції та обіжники ЦАУ, що безпосередньо торкаються його роботи, законодавство в архівній справі і мережу архівних органів України.

Література.

З історії. 1. Покровский М.—Культурное и политическое значение архивов (Архивное Дело № 10). 2. Яворський—«Історія України в стислому нарисі». 3. Покровский—«Російська історія в стислому нарисі». 4. Попов—«Нариси історії КП(б)У». 5. Попов—«Нариси історії ВКП(б)». Основи українознавства за ред. Речицького.

З архівознавства. 1. Романовський В.—«Нариси з архівознавства» розд.: вступна увага, що таке архів, наукове та практичне значіння архівів; ч. II—принципи порядкування архівів). 2. Веретенников—«Уваги з досвіду по архівному будівництву» (Арх. Справа № 1). 3. В. В. «Як розміщати архівні матеріали на полицях» (Арх. Справа № 5—6). 4. Беленкіна С.—«Про нумерацію аркушів в справах» (Арх. Справа № 7). 5. Ганцова В.—«Про укладання архівного матеріалу» (Арх. Справа № 8). 6. Примірні описи (вид. ЦАУ).

Додатково для пом. вч. архівіста Центрального архіву Революції.

1. Скрипник—«Пролетарська революція на Україні». 2. Эрде—«Революция на Укра-

ине». 3. Рубач М.—«К истории украинской революции» («Лет. Рев.» кн. 1, 2, 3, 6 за 1926 р.).

Додатково для пом. вч. архівіста Хар. Центр. Істор. архіву.

1. Яворський—«Нариси історії України», ч. I та II. 2. Грушевський—«Очерк истории украинского народа».

Додатково для пом. вч. архів. Крайархів та Київського Центр. Істор. архіву.

1. Яворський—«Нариси історії революційної боротьби на Україні». 2. Покровский—«Очерки рус. рев. движения XIX-XX в.в.». 3. Грушевський—«Очерк истории украинского народа». 4. Эрде—«Революция на Украине».

Додатково для пом. вч. архівіста Центр. Арх. Праці.

1. Балабанов—«История рабочего класса на Украине». 2. Пажитнов—«Нариси історії робітничої класи на Україні». 3. Колесников—«Проф. движение и контрреволюция. Очерки из истории проф. движения на Украине».

Вчений архівіст.

З архівної практики. Вчений архівіст повинен складати наукові описи (починаючи з ф. № 3), та наукові огляди архівних матеріалів, складати різні покажчики до справ, вміти читати рукописи XVII—XVIII ст. ст. та вміти підготувати до друку архівні матеріали.

Примітка. Вміння читати рукописи та знання палеографії торкається тих архівістів, що безпосередньо працюють над матеріалами старих часів.

Крім того, архівіст повинен також вміти провадити всі роботи пом. вченого архівіста.

З архівної теорії. В галузі архівознавства вч. архівіст повинен знати, крім того, що знає пом. вчен. архівіста, ще історію арх. справи (архівну мережу РСФРР), методи та принципи утилізації архматеріалів.

лів, всі інструкції ЦАУ та основні принципи археографічної роботи.

Література.

З архівознавства. Ті самі матеріали, що і для помічників і крім того:

1. Мияковский—«История архивного дела в России» (см. Арх. курсы, т. II 1920). 2. «Архивные курсы» т. I, 1920 г. 3. Романовський В.—«Нариси з архівознавства» (вся книга). 4. Голубцов—«Голландские архивисты» (Арх. Дело № 3). 5. Большаков—«Вспом. ист. дисциплины» (останнє видання). Основні монографії тієї історичної доби, матеріали якої перебувають у веденні архівіста, а також бібліографію літератури, яка вийшла на підставі цих матеріалів.

Для вчених архівістів, що працюють над матеріалами XVII—XVIII ст. ст., обов'язкове знання таких праць:

З історії. 1. Щелкин—«Учебник русской палеографии». Ті ж самі матеріали, що і для помічників, і крім того ще: 1. Слабченко—«Матеріали соц. економ. історії України». 2. Яворський—«Нариси історії революційної боротьби на Україні». 3. Покровський—«Російська історія». 4. Покровский—«Марксизм и особенности исторического развития в России».

Додатково для вчен. арх. Центр. Архіву Революції та Ц. Арх. Праці.

1. Ленин—Собр. сочин. т.т. 14—17. 2. Октябрьская революция, сб. статей М. Н. По-

кровского 1—2 т. 3. Основні статті в «Літопису Революції».

Додатково для вч. арх. Краєв. Іст. Архівів.

1. Дубровский—Столыпинская реформа. 2. Пажитнов—«Нарис історії робітничої класи на Україні». 3. Ванаг—«Фінансовий капітал в Росії».

Архівіст Окрарху.

З архівної практики. Архівіст Окрарху повинен розбирати та описувати (ф. № 1—2) архматеріали, складати топографічні показники та заповняти картки ЄДАФ'у.

З архівної теорії. Архівіст Окрарху повинен знати основи розбирання і описування архівних матеріалів, обіжники та розпорядження ЦАУ.

Література.

З архівознавства. 1. Романовський—«Нариси з архівознавства» (всі розд., що зазначено для пом. вченого архівіста). 2. Примірні описи (вид. ЦАУ). 3. Веретенников—«Уваги з досвіду архівного будівництва» (Арх. Справа № 1).

З історії. 1. Яворський—«Нариси історії України». 2. Эрде—«Революция на Украине». 3. Покровський—«Російська історія в стислому нарисі». 4. Попов—«Нариси історії ВКП(б)». 5. Попов—«Нариси історії КП(б)У».

Знання місцевої краєзнавчої літератури.

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 34/об з 31-X-1929 р.).

За останній час по лінії керівничих центральних професійних організацій (ВЦРПС і ВУРПС) оголошено постанови і інструкцію про організацію архівів профспілок, зокрема: «Положение об архивах профессиональных союзов СССР» (газета «Труд» № 184 за 14-VIII-29 р.) і постанова Президії ВУРПС про організацію архівів профспілок з 19-VIII-1929 р.

В зв'язку з цим Центральне Архівне Управління УСРР повідомляє, що питання щодо професійних архівів остаточно має бути розв'язано Центральним Архівним Управ-

лінням Союзу РСР і ВЦРПС, що й зараз ведуть переговори в цій справі.

Щоб уникнути можливих непорозумінь на місцях в зв'язку із згаданими постановами центральних професійних організацій, Центральне Архівне Управління пропонує тимчасово до особливого розпорядження, від профорганізацій, які звертаються з проханням прийняти від них їхні архівні матеріали—приймати такі; коли ж профорганізації передають свої архівні матеріали в порядку згаданих постанови і інструкції—не заперечувати проти цього.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР Рубач.

Завідатель Канцелярії Юрченко.

Обіжно

**До всіх Центральних і Краєвих архівів,
Окружних архівних Управлінь і Голов-
архіву АМСРР.**

(Вих. № 35/об. з 31-X-1929 р.).

Центральне Архівне Управління УСРР повідомляє, що воно з 1-го листопада 1929 р. перейшло на функціональну систему роботи.

Перехід на функціональну систему спричинився, крім реконструкції старої системи роботи всього апарату,—до змінення, в бік раціоналізації, системи ціловодства Укр-центрархіву (усунено суцільну реєстрацію паперів і т. інш.).

Обіжно

**До всіх Наркоматів і Центральних установ
УСРР.**

(Вих. № 36/об. з 31-X-1929 р.).

В процесі роботи установи відкладають архівні матеріали, що за своїм змістом мають різне науково-історичне та практичне значіння. Одна частина їх, як основний провідний матеріал, безумовно має велике значіння в цілому й повинна через те переховуватися, або «постійно», або-ж на протязі довгого часу. Друга частина архівних матеріалів в значній мірі не має науково-історичного значіння й самим установам потрібна для поточної роботи лише протягом невеликого часу.

Отже, таким чином вимоги щодо впорядкування матеріалів можуть бути зменшені в залежності від ступня важливості матеріалів та строків їх переховування. Але до сучасного моменту значіння матеріалів не виявлено і не встановлено строків переховування, чому доводиться від установ вимагати майже однакового впорядкування для обох вищезазначених груп матеріалів.

Так, матеріали, що не мають історичного і практичного значіння і що можуть бути без всякої шкоди знищені (передані на паперові фабрики), скажемо, через 1—2 роки після їхнього закінчення,—переховуються установами та організаціями протягом загального, в законі встановленого строку (за чинним законодавством—5 років), з дотриманням всіх тих правил, що існують для цінних матеріалів, які потрібно переховувати протягом довгого часу. Між тим, для таких архівних матеріалів можливо було-б встановити спрощені вимоги щодо їх упо-

повідомляючи про це, Центральне Архівне Управління просить:

1) В кожному папері, що його надсилається до Центрального Архівного Управління, по змозі торкатися лише одного конкретного питання.

2) Роблячи будь-які нагадування щодо попереднього листування, треба посылатися не тільки на № попереднього листа, але й обов'язково на зміст знятого в ньому питання.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **Рубач.**

Завідатель Канцелярії ЦАУ **Юрченко.**

рядкування й передбачити можливість передачі їх на паперові фабрики, не чекаючи на закінчення 5-річного терміну.

Але раціоналізувати цю справу можливо лише за умовою встановлення переліків архіваріалів з визначенням практичної і наукової їх вартості та потрібних строків переховування.

Отже, цілком зрозуміло, що ця робота не може бути проведеною Центральним Архівним Управлінням та його місцевими органами без притягнення до цього самих установ, підприємств і організацій, де відкладаються архівні матеріали. Навіть в самих установах та організаціях визначення практичної вартості тих чи інших матеріалів не може бути проведено без широкої участі в цій роботі оперативних співробітників даної установи.

В зв'язку з важливістю переведення в життя вищезазначеного міроприємства, Центральне Архівне Управління прохає вас негайно приступити до складання переліка архіваріалів та встановлення строків їх переховування, згідно інструкції, що до цього додається. Для того, аби було можливим вирішити вищезазначені питання одоманітно для всіх установ УСРР по кожному урядництву, Центральне Архівне Управління вважає за потрібне, щоб кожна центральна установа перевела вищезазначену роботу не лише для свого апарату, а й для всієї мережі підлеглих установ (Наркомзем для Окрземвідділів і т. п., Наркомздрав для Окрздраввідділів, лікарень, поліклінік і т. інш.).

Для виконання цієї роботи Центральне Архівне Управління прохає організувати спеціальну комісію з компетентних осіб в складі представників від кожної структурної одиниці вашого апарату.

Вироблені установами переліки входять в силу лише після остаточного погодження їх з Центральним Архівним Управлінням.

Закінчити роботу по складанню переліків необхідно не далі, як до 1-го березня 1930 року.

Про всі неясності в роботі ЦАУ прохає повідомити його, та викликати інструктора в разі потреби.

ІНСТРУКЦІЯ

про складання переліків архівних матеріалів зі строками їх переховування.

1. Кожна центральна установа складає перелік архівних матеріалів не тільки для свого апарату, а й для всіх підлеглих їй установ зверху до низу. Наприклад—Всеукраїнська Контора Держбанку для всіх своїх філій й агентств, Наркомфін для Окрфінвідділів, фінінспекторів і т. п.

2. В разі відсутності в Центральній установі повних відомостей про форми діловодства підлеглих установ, вона може доручити проробку цього питання за виборчою системою 5—10 найбільш типовим установам кожної назви з тим, щоб наслідки такої проробки увійшли до загального переліку матеріалів по всьому даному урядництву. Такі доручення треба обов'язково погоджувати з Центральним Архівним Управлінням, оскільки, в цих випадках, воно даватиме розпорядження відповідним Окрархам допомагати в цій справі установам на місцях.

3. До переліку по кожній Центральній установі, а також і по всіх групах підлеглих установ повинні увійти назви всіх чисто матеріалів, що їх як окремі діловодні одиниці занесено до опису матеріалів минулих років та до номенклатури діловодства (справи, наряди, книжки, відомості, статкартки і т. п.).

4. До кожного переліку слід додати схему Центральної установи з вказівками про точну внутрішню її структуру. Для кожної назви однотипних установ треба також додати схему структурного її розподілу (напри-

В справі переведення вищезазначеної роботи, в ближчий час Центральне Архівне Управління переведе інструктивну нараду, з представниками центральних установ. Про день скликання її вас буде повідомлено додатково.

Додаток: Інструкція.

Зав. Центрального Архівного

Управління УСРР **Рубач.**

Інспектор-інструктор **Нікітін.**

клад—Наркомюст мусить подати, 1) схему структури свого апарату, 2) схему структури Окреду, Окрпрокуратури, Нарсуда, слідчих органів і т. п.).

5. Строки переховування повинно встановити в залежності від а) оперативного та довідкового значіння матеріалів, б) особливо судово-юридичного і фінансово-контрольного їх значіння, в) наукового значіння з боку накопичення установою досвіду роботи (обов'язково потрібно передбачати також важливість даних матеріалів для збирання відомостей для вивчення та побудування історії нашої країни).

6. В діловодстві кожної установи звичайно одні й ті-ж відомості записуються по декілька разів до різних назв матеріалу (місячні відомості зводяться до піврічних, або річних відомостей і т. п.). Особливо це торкається до матеріалів бухгалтерії. Отже ЦАУ звертає Вашу увагу на встановлення того, де відбиваються відомості даних матеріалів та як саме—повністю, частково чи сумарно.

Коли дані одних матеріалів в достатній мірі відбиваються в інших матеріалах, то перші з них гублять своє актуальне значіння, чому для них можна встановлювати найменші строки переховування (лише з погляду потреби їх для самої установи).

7. Остаточні строки переховування матеріалів затверджує з погляду науково-історичної їх вартості в широкому розумінні цього слова Центральне Архівне Управління.

8. Скласти перелік слід за такою формою.

Назва установи.

№№ за пор.	Точна назва справ, книжок та інш.	Коротка характеристика змісту матеріалів	Якого відділу чи частини	Де відбивається і як саме даний матеріал	Скільки років слід переховувати	Увага
1	2	3	4	5	6	7

Увага 1. Складаючи перелік треба особливу увагу звертати на правильне заповнення таких граф:

а) графи другої. Тут треба обов'язково точно обозначати назву матеріалів; вживати назви матеріалів (справ) за кореспондентом, наприклад листування з Окрвиконкомом, листування з Окрземвідділом і т. п., або писати «різні документи», «різні відомості», і т. інш. неможна. Правильно слід писати так: «листування з Окрвиконкомом (по якому саме питанню)», «місячні відомості надходження сільгосподатку і т. інш.»;

б) в графі 3-й слід коротко, але чітко формулювати основний зміст матеріалів;

в) в графі 5-й треба точно зазначати всі групи матеріалів, де зазначені матеріали відбиваються, наприклад «в головній книзі», «річному відчиті», «в протоколах Правління» і т. інш. Треба також зазначати, оскільки повно відбиваються дані зазначеного матеріалу (повністю, частково, чи сумарно).

Увага 2. Зазначаючи термін переховування слід вживати таких одноманітних по всіх установах визначень (6 міс., 1 рік, 2 роки, 3 роки, 5 років, 10 років, 15 років, 20 років, 25 років і «пост» (постійне переховування).

Увага 3. До переліку слід заносити спочатку матеріали самої центральної

установи, а потім підлеглих установ, записуючи назви їх впоперек переліка по всіх графах.

9. Переліка матеріалів складають представники відділів, що входять до складу комісії (див. об'їзник) кожен по своєму відділу. Всі ці переліки потім об'єднуються до одного переліка вкупі з матеріалами по підлеглих установах, який обговорюється і затверджується на засіданні комісії. На ці засідання обов'язково потрібно викликати і представника від Центрального Архівного Управління. Про склад комісії треба видати відповідного наказу.

Увага. На члена Комісії ЦАУ пропонує обов'язково виділити юрисконсульта.

10. До переліка необхідно додати пояснювальну записку, в якій зазначити список підлеглих установ та висвітлити різні моменти, що вимагатимуть з'ясування для повної орієнтації переліку.

11. Складений установами перелік матеріалів надсилається до ЦАУ в двох примірниках, один з яких після затвердження повертається до установи.

12. Після затвердження переліка при передачі матеріалів закінчених діловодством до архівної частини, обов'язково необхідно на 1-й сторінці обгортки справ, книжок і т. інш. відмічати строки їх переховування. Про це необхідно робити відмітки також і в опису матеріалів.

Про зміни в керівничому складі Окрархів.

За останній час сталися такі зміни в керівничому складі Окрархів:

1. На Зав. Сумського Окрарху призначено з 1-го серпня 1929 р. т. Южного Р. В., замість звільненого т. Ніконова.

2. Завідатель Полтавського Окрарху т. Силков, П. Т. залишив роботу в Окрарсі з 15-го вересня 1929 р., як командирований для навчання.

3. На Зав. Уманського Окрарху призначено з 10-го вересня 1929 р. т. Горнштейн, М. М., замість звільненої т. Боухман.

4. На Зав. Криворізького Окрарху з 31-го липня 1929 р. призначено тов. Євсєєва, А. Т., замість вибувшого т. Біловодського.

5. На Зав. Вінницького Окрарху з 16-го серпня 1929 р. призначено т. Галєєва, Ш. Р., замість вибувшого т. Федулкіна.

6. На Зав. Волинського Окрарху з 1-го вересня 1929 р. призначено т. Пайкіна, П. В., замість звільненого т. Шабатіна.

7. На Зав. Одеського Окрарху з 4-го жовтня 1929 р. призначено т. Згерського, В. Й., замість вибувшого в розпорядження Укрцентрархіва т. Александрова.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Є. М. Іванов.

Не тільки кола архівних робітників знали добре Євгена Михайловича Іванова. Цього рідкого ентузіаста архівної справи, який зразу ж після скінчення університету, нехтуючи так би мовити своєю службовою «кар'єрою», пішов працювати на занедбану колісь архівну ниву, знали широкі наукові кола не лише України, а тим паче знала його радянська громадськість, перед якою були у нього великі заслуги так по збереженню сили цінніших архівних матеріалів підчас громадянської війни, як і непосредньо в справі первісної організації вже радянського архівного будівництва.

Небіжчик Євген Михайлович був Завідатель Харківського Центрального Історичного Архіву з початку його заснування. Широка освідченість і ерудиція, невичерпана енергія і окрім того незрівняна чесність ставлення до дорученої йому справи спричинилися до того, що Центральний Харківський Історичний Архів зібраними в ньому архівними багатствами посів одне з перших місць на Україні.

Ці ж саме особисті прикмети небіжчика не дозволили йому обмежитися вузьким ко-

лом своєї непосредньої праці в Архіві. Приміром, будучи зпершу одним з фундаторів журналу «Архівна Справа», весь час він брав найактивнішу участь в його житті, яко співробітник і один з редакторів. Царина архівознавчої освіти, наукова праця по різних наукових закладах (ІНО, науково-дослідчі катедри і т. інш.) професійно-промислова робота—скрізь отут виявляв свою енергію, скрізь отут подавав свою корисну допомогу т. Іванов. Особливо важливою участю його була в підготовці сили документальних публікацій, над якими працює зараз Центральне Архівне Управління.

Смерть **Є. М.**, цього відданого працівника архівному будівництву є дуже тяжка втрата.

Центральне Архівне Управління у відзначення великих заслуг т. Іванова вжило ряд заходів. Спеціально утворена для вшанування пам'яті небіжчика Комісія зараз розробляє далішні щодо цього заходи.

Заслуги т. Іванова перед радянським архівним будівництвом, перед українською культурою і історичною наукою знайдуть безперечно, щонайщиріший відклик широкої радянської суспільности.

До укладання договору на соціалістичне змагання.

В попередньому номері Бюлетеня повідомлялося про підготовчу роботу щодо укладання договору на соціалістичне змагання з московськими товаришами.

На даний час всю підготовчу роботу закінчено і проєкта договору зобов'язань з боку колективу архівних робітників Харкова надіслано вже до Москви.

Основна ідея договору, якою перейняті всі запроєктовані нами зобов'язання, полягає в тому, щоби піднести роллю архівного будівництва в буйному сучасному розвитку загальної української культури і соціалістичного будівництва в цілому.

Відповідно до цього головнішими моментами наших зобов'язань є: 1) забезпечити найширше практичне використання всіх архівних матеріалів, що тою або іншою мірою можуть прислужитися для потреб нашого державного, економічного та культурного будівництва. 2) Поглиблене національно-культурне будівництво на Україні викликає

нечуваний інтерес мільйонних трудящих мас до історії, особливо революційних часів. В зв'язку з тим нашим завданням по соціалістичному змагання є піднести на належний рівень широкі документальні публікації, пристосовуючи такі до найрізноманітніших громадсько-політичних подій сучасности. 3) Оскільки радянське архівне будівництво на Україні не має своєї історії і з'являється здобутком пролетарської Революції, розвиток його, як цілком нової справи, точився досі за різних організаційних труднощів, до того ж процес організаційного його оформлення ще не закінчився. Отож, щоб виконати вищезгадані завдання, договором на соціалістичне змагання ми беремо зобов'язання скінчити організаційне і фактичне оформлення харківських архівів.

З боку процесів виробництва головним моментом ми вважаємо вироблення певних твердих норм виробки, без яких зовсім неможна планувати роботу. Це зобов'язання ми робимо головнішим щодо зобов'язань з галузі виробничих процесів по архівах.

В своєму листі до московських товаришів порядок підписання договору з метою заощадити кошти ми пропонуємо листовний. Треба додати, що договір наш незабаром буде підписано.

Договір за нашою пропозицією потрібно встановити багатосторонній з тим, щоб коли його буде підписано, до нього мали б змогу приєднуватися всі інші периферійні архівні колективи.

Групком архівних робітників м. Харків.

Архівні секції нацменшостей по Центральних і Краєвих Архівах.

Чимдалі поширюваний культурний розвиток національних меншостей на Україні висунув завдання щонайретельнішого вивчення історичних джерел—відповідних архівних матеріалів. За тих умов, коли потрібні тут архівні матеріали концентруються і переховуються по різних архівосховищах, не маючи єдиного місця осідку, здійснити вищезгадане завдання повною мірою досить важко. Отож, щоб якнайширше сприяти науковим дослідженням з галузі історії національних меншостей на терені України, Рада Центрального Архівного Управління вирішила організувати при Центральних і Краєвих Історичних Архівах національні секції, до яких і концентруватимуться всі належні архівні матеріали. Секції вирішено організувати: німецьку—при Одеському Крайарху, єврейську—при Київському Центральному Історичному Архіві і польську. Де перебуватиме польська секція—питання остаточно ще не розв'язано. Всі ці секції, з метою більш жвавої концентрації їхніх матеріалів за тою ж таки постановою Ради ЦАУ матимуть своїх уповноважених кореспондентів, німецька—по 4 національних районах, єврейська—по двох, і польська—в одному. Основні засади, на ґрунті яких чинитимуть організовані секції, а також інструктивні положення за дорученням Ради ЦАУ зараз розробляються Відділом Архівознавства ЦАУ разом з секцією нацменшостей ВУЦВК.

Єврейська секція при Київському Центральному Історичному Архіві роботу свою вже розпочала.

Стан та робота Ізюмського Окрарху.

(За інспекторським звітом)

Наприкінці вересня п. р. обслідувано стан та роботу Ізюмського Окрарху. Цей Окрарх з початку його існування є один з найслабших Окрархів України. Спричинилося це, зокрема, до того, що за організаційного періоду існування Окрарху, від чого залежав не тільки дотеперішній, а й сучасний його стан, змінилося три завідателі, при чому ні один з них не був належною мірою до керівництва роботою підготовлений. Майже вся їхня робота обмежувалася прийманням до Окрарху матеріалів, до того ж в зовсім неупорядкованому стані. Істотним недоліком в стані Окрарху була, і є досі, відсутність належного авторитету, а звідси Окрарх аж до останнього часу не ставив в рішучій формі перед Окрвиконкомом питання про свої потреби, чому певною мірою й Окрвиконком ввесь час не звертав сюди потрібної уваги.

Отже, Окрарх не тільки не має коштів на командировки та на різні операційні потреби (устаткування то-що), а взагалі не має свого кошторису. Він проходить за кошторисом Секретаріату ОВК і одержує кошти майже виключно на зарплатню, не дивно тому, що Окрарх за весь час роботи відвідав з метою виявлення архматеріалів та інструктування архчастин установ лише 2 райони. В 7 районах Окрарх зовсім не був і про стан справи по цих районах не поінформований. В галузі концентрації архматеріалів Окрарх провадив роботу непланово. Концентрацію Окрарх провадив лише з установ міста, приймаючи іноді матеріали на тимчасове переховування, що їм минув п'ятирічний термін переховування. Вістимо, що оце тимчасове переховування та ще й неупорядкованих матеріалів, само по собі вже перейшло в постійне переховування, бо на зад установи матеріалів не приймуть. З периферії Окрарх не сконцентрував до цього часу жодного з фондів (ні волосних, ні сільських). В галузі відокремлення утильматеріалів по установках зроблено дуже мало (всього передано з округи на паперові фабрики близько 3 тон). Що-правда, винні в цьому самі установи, а не Окрарх, що й відмітила ОкрРСІ. На вжиті Окрархом своєчасно організаційні заходи, установи, навіть головніші (Окрфінвідділ, Окрадмінвідділ, Окрвідділ Праці, Райспілка і т. п.) нічого не зробили. В частині інструктування установ на периферії Окрарх майже нічого не зробив.

Щодо установ міста, слід відмітити, що архівна справа по них ведеться недбайливо, тому роботу Окрарху з цього боку треба вважати надто недостатньою. Окрархові доведеться неодноразово ставити перед Окрвиконкомом та ОкрРСІ питання про невиконання установами розпоряджень в архівній справі не тільки Окрарху, а і Окрвиконкому (є і такі випадки). В галузі розборки та описування матеріалів Окрарх в основному перевів роботу належно.

Як бачимо, стан роботи Ізюмського Окрарху є до краю незадовільний. Навіть і головніші завдання архівного будівництва Окрарх не спромігся вирішити та здійснити так чи так позитивно. Щодо таких завдань у роботі Окрарху, як концентрація матеріалів з периферії, інструктування периферійних установ то-що, спостерігаємо повний прорив.

Щоб виправити таке становище, Окрарх мусить самим негайним чином з корінням перебудувати організаційні методи своєї діяльності, виявити якнайбільше ініціативи і енергії, щоб набувши потрібного авторитету, архівну справу в окрузі піднести на належну височінь.

Хибі в роботі Куп'янського Окрарху.

Підчас перевірки актів про передачу Куп'янським Окрархом утильматеріалів Укрutilьзбору було завбачено ряд надто помітних недоліків. Це примусило викликати завідателя Куп'янського Окрарху т. Юрченко в ЦАУ для відповідної доповіді. З доповіді виявилось, що Куп'янський Окрарх до справи відокремлення і передачі на утилізацію непотрібних матеріалів із свого архівосховища поставився надто необережно, порушивши ряд інструктивних вказівок і розпоряджень ЦАУ. Окрарх, приміром, припустив утилізацію архматеріалів за період до 1870 р. («Исповедные росписи», «брачные книги» и т. д. з 1804 р.) не зважаючи на прямі вимоги інструкцій Експертним Комісіям не передавати на утилізацію будь-які матеріали до 1870 р. Окрарх передав також на утилізацію друковані матеріали церковної літератури, частина яких має науково-історичне значіння, всупереч розпорядженню ЦАУ та Наркомосу в справі розподілу друкованих матеріалів (обіжник № 24 з 24-VI—1929 р.). Крім того Окрарх цілком свавільно перевів утилізацію мате-

ріалів, не тільки не подавши списку їх на затвердження Центральної Перевірочної Комісії, ба навіть і не сповістив її про це, тоді, як інструкція Експертним Комісіям, а також і обіжник № 22 з 20-VI—1929 р. самотійну утилізацію матеріалів з власних архівосховищ архівним органам рішуче забороняють.

Зрештою, т. Юрченко, не зважаючи на пропозицію ЦАУ привезти з собою для доповіді відбірні списки на утильматеріали, — списків не привіз, завдяки чому питання про те, які ж саме матеріали з власного архівосховища Окрарх взагалі передав на утилізацію, залишилося нез'ясованим.

Беручи на увагу таке до краю недбайливе ставлення до найвідповідальнішої ділянки архівної роботи — з боку завідателя Куп'янського Окрарху т. Юрченко, Центральне Архівне Управління зняло питання перед Куп'янським Окрвиконкомом про звільнення його від завідування Окрархом.

Зважити на раціональнішу організацію архчастин.

Навряд чи не найпекучим питанням поточної роботи Окрархів є завдання якнайширше і найенергійніше розгорнути їхню інструкторську роботу, їхнє наглядання за станом архчастин по дієвих установах. Значна перешкода тут полягає в обмеженості штатів і коштів на цю потребу в Окрархах. Цій перешкоді не важко було б запобігти, коли б не надмірно численна мережа архчастин, іноді, відповідно до масштабу своїх установ, надто дрібних. В найближчому зв'язку з таким ось явищем постають з боку деяких Окрархів заходи щодо кількісного скорочення мережі архчастин по їхніх округах. Вирішується цю справу в такий спосіб.

В Сталінській окрузі, приміром, є сила порівняно невеликих господарсько-виробничих дієвих одиниць, як от: шахти, рудні, їхні невеличкі об'єднання то-що. При кожній з них повинні бути архчастини. Звідси надмірна кількість архчастин, і за підрахунками Сталінського Окрарху, щоб перевірити стан роботи по них за наявних штатів і коштів лише по одному разу потрібується близько шести років. Становище, як-що зважити на такий висновок, надто кепське. Сталінський Окрарх, спершу як попередній досвід, а тепер — як певну вже методи, почав впроваджувати систему організації, так би мовити, збільшених архчас-

тин. Практично це означає ось що. Де-кілька первісних установ одної відомчої ознаки з боку організації їхніх архівів підпорядковуються вищому їхньому об'єднанню (припустимо:—шахти—рудоуправлінню), де вже й організовується власне архчастину. Об'єднанні в такий спосіб первісні дієві одиниці мають за правило що-року, після скінчення операційного періоду, передавати свої відкладені за рік архівні матеріали до своєї архчастини. Особовий склад такої збільшеної архчастини, крім всього іншого, має на обов'язку шаглядати за підпорядкованими їй архівними одиницями, інструктуючи їх, згідно директив і вказівок Окрарху в усіх питаннях архівної справи. Сталінський Окрарх цю систему гадає поширювати не лише на всю мережу дієвих установ промисловості, а також і на адміністративно-судові установи округи.

Що це питання є надзвичайної життєвої ваги не лише для поодиноких Окрархів, свідчать заходи, що їх і собі вживає Кам'янецький Окрарх.

У поданні своєму з 19 жовтня до Президії Окрвиконкому, Окрарх знімає два питання. По-перше, щоб по великих установах було заведено посаду архіварів, а відповідати за стан архівів по менших установах було доручено комусь із співробітників установи, і по-друге, щоб архівні частини було влаштовано для де-кількох споріднених установ, а не при кожній з них, з пропорційною участю у витратах на їхнє утримання.

Нема чого й говорити, що питання, яке у вищенаведений спосіб спробовують вирішити для своїх умов Сталінський і Кам'янецький Окрархи, виявляючи тут надто цінну ініціативу, є питанням тою чи тою мірою загальним і однаково шекучим для всіх Окрархів. І конче потрібно, щоб його практичне вирішення в кожній окрузі посіло належне місце в повсякчасній роботі Окрархів.

Якщо ці заходи сполучити з заходами щодо раціоналізації інструкторської роботи, запропонованими ЦАУ (обіжник з 5-V—1928 р. № 12/об., Бюлетень № 5 1928 р.) треба гадати, що справа належної організації архчастини по дієвих установах набуватиме дедалі позитивніших наслідків.

Короткотермінові архівні курси в Одесі.

З 15 жовтня п.р. в Одесі почали функціонувати короткотермінові архівні курси.

Влаштовано курси з ініціативи Одеського Окрарху, за участю Одеського Бюро інкасо і доручень. Питання про влаштування цих курсів постало з таких причин. Робітники архівної секції Одеського Бюро інкасо і доручень за порозумінням останнього з рядом міських дієвих установ провадили упорядкування їхніх архівів. Перевіривши перебіг цієї роботи, Одеський Окрарх виявив багато хиб і помилок, припущуваних вищезгаданими робітниками, до того ж помилки були остільки грубими і неприпустимими, що продовжувати упорядкування архівів по дієвих установах, не вживши негайних запобіглих заходів, стало неможливим. Звідси, наслідком цього здобулося влаштування цих курсів.

Курси розраховано на 45 слухачів. Проходитимуть їх робітники архівної секції Од. БІД. Тривалість курсів дорівнюватиме 24 акад. годин. До складу викладачів на курсах введено наукових робітників Одеського Крайарху і Окрарху. Всі робітники, що скінчать ці курси, повинні будуть скласти відповідні іспити в кваліфікаційній комісії тутешньої Біржі Праці.

Учбово-лекційний програм курсів пристосовано до вимог практичної роботи, що її провадять і проводитимуть робітники архівної секції БІД'у. Всіх лекцій маєтись викласти 8. До кожної з них, відповідно до їхнього теоретичного змісту, передбачено проведення практичної роботи над матеріалами Окрарху.

Зважаючи на досить низький рівень обізнаності в питаннях архівної теорії і практики також з боку робітників, що працюють по архчастинах дієвих установ м. Одеси, Одеський Окрарх має на меті, провівши тільки по влаштовані курси, організувати за таким же типом короткотермінові курси вже для робітників архчастин.

Слід відзначити, що про завдання і організацію теперішніх короткотермінових архівних курсів Окрарх вмістив в місцевій пресі відповідний інформаційний матеріал. А ці завдання полягають в найпекучій нині для архівних органів потребі не лише піднесення архівознавчої кваліфікації архівних робітників, а й утворення належно підготовлених молодих резервів, з яких можна було б задовольняти чимдалі поширювані вимоги й потреби архівного будівництва в цілому.

НА МІСЦЯХ.

Гумань. Гуманський Окрарх двічі обслідував постановку архівної справи в Гранівському Райвиконкомі. Обидва рази, Окрарх, виявивши ряд недоліків, складав відповідних актів, де запропонував РВК вжити ряд заходів, щоб стан архіву поліпшити. Але ж в порядку чергового обслідування одвідавши Гранівський РВК в третє, Окрарх виявив, що його попередні зауваження і пропозиції зовсім не виконано і що архів перебуває в однаково до краю незадовільному стані, а тим, серед матеріалів цього архіву, приміром, знайдено матеріали колишніх військо-вих поселень та волосних правлінь, що являють виключну науково-історичну цінність і які Окрарх повинен негайно перевезти до свого архівосховища. Таке безладдя спричи-нилося до крайньої байдужості та недбай-ливості з боку РВК. Щоб покласти цьому край, Окрарх вирішив звернутися в цій справі до Президії Гуманського Окрвикон-кому.

■ **Проскурів.** Перевіряючи роботу розбір-них Комісій по дієвих установах в справі ві-докремлення і передачі на утилізацію не-потрібних архівних матеріалів, Проскурівсь-кий Окрарх виявив ряд перекручень. Харак-терним з цього боку є припущення Проску-рівським Окрмісцгоспом і Проскурівською броварнею. Не зважаючи на неодноразові зауваження Окрарху і відповідні застере-ження з боку Окрпрокуратури про уважне ставлення до справи передачі на утиль не-потрібних матеріалів, Розбірні Комісії вище-згаданих установ з неприпустимої недбай-ливості деяких причетних до цієї справи осіб, передали до Утильбору матеріали, яких, через їхню важливість, ні в якому ра-зі не можна було передавати. Притягнутого за це до відповідальності Голову Розбірної

Комісії при Окрмісцгоспі Собецького, засуд-жено на 3 місяці примусової праці. Ці факти ще раз стверджують потребу для всіх Окр-архів якнайпильніше стежити за станом роботи по архчастинах дієвих установ, осо-бливо в справі відокремлення утильматері-ялів.

■ **Житомир.** 30 жовтня п. р. після скін-чення робітного дня в одному з приміщень Окрарху (буд. ч. III-флігель) сталася раптом пожежа. В наслідок її згоріло близько 1/2 пуда матеріалів, які було відокремлено, як макулатуру. Своєчасно викликаною пожеж-ною командою пожежу загашено. Втрат від цього випадку зазнано таких: обгоріло з од-ного боку 1/2 метра матеріалу ощадних кас, призначеного на утилізацію, трохи підмочено підчас тасіння інші матеріали, вкрадено 2 халати та 1 відро. Проте, загроза була ве-лика, оскільки в цій же кімнаті перебувала сила матеріалів, взята для первісної розбор-ки. Спостережено, що замки з надвірних дверей флігеля злочинцями було зірвано, а внутрішні двері — зламано. Проводиться слідство. Цей випадок наочно доводить не-достатність заходів охорони, вживаних Во-линським Окрархом з одного боку, і з дру-гого — сигналізує для всіх інших Окрархів потребу звернути на цей бік справи якнай-пильнішу увагу.

■ **Київ.** З боку єврейської секції при Київському Центральному Історичному Ар-хіві проведено подорож до Бердичева й Жи-томира в справі відбору єврейських архів-них матеріалів в Окрархах, виявлення арх-мат. різних єврейських установ, а також збирання документальних матеріалів з іс-торії євреїв, що перебувають у приватних осіб. Незабаром маєтись відвідати з цією ж метою ще три округи.

ПОЯСНЕННЯ ДО ОБІЖНИКА № 35/об. з 31/X-29 р., ВМІЩЕНО В ЦЬОМУ № БЮ-ЛЕТЕНЯ.

Не дивлячись на вказівки Укрцентрархіву (обіжник № 6 з 21/I-1927 р.; Бюлетень № 2—1927 р.) останнім часом все ж спо-стерігалися випадки, коли Окрархи (головна маса кореспондентів ЦАУ), відповідаючи на обіжники Укрцентроархіву, або знімаючи пе-ред останнім з власної ініціативи ті чи інші справи, в однім листі наводять кілька пи-тань, які по суті між собою нічого спільного не мають.

Нормальній роботі з переходом на функ-ціональну систему такі випадки перешкод-жають, бо скупчення в однім папері різних (особливо принципових) питань, тим паче, якщо вони стосуються різних функціонерів, неминуче викликає затримку їхнього вико-нання.

Через те в вищезгаданому обіжнику Цен-тральне Архівне Управління просить Окр-архи по змісті додержуватися запропонова-ного порядку.

Відповідальний редактор Р. Шпунт

БЮЛЕТЕНЬ

ЦЕНТРАЛЬНОГО АРХІВНОГО УПРАВЛІННЯ УСРР

№ 12 (56)

ХАРКІВ

1 ГРУДНЯ 1929 р.

З М І С Т

I. Офіційна частина.

Наказ ЦАУ № 70. Постанова Секретаріату ВУЦВК. Обіжник ЦАУ про складання звіту за діяльність в 1929 році. Обіжник ЦАУ в справі правильного складання відбірних списків утилізаційних матеріалів. Обіжник ЦАУ про надіслання відомості за особовий склад Окрархів. Постанова Ради ЦАУ в справі обслідування діяльності Ніжинського Окрарху. Про зміну в кошторисній номенклатурі. З постанови НКПраці УСРР „про сталі посадові оклади на 1929-30 рік в установах місцевого бюджету УСРР“.

II. Інформаційна частина.

Про організацію Центрального Архівного Управління СРСР. Взяти приклад. Поліпшити справу з приміщеннями для архівосховищ. Уважніше ставитись до складання переліків на архівні матеріали утилізаційного значення. Про бібліографічний огляд видань з теорії і практики архівознавства. На місцях.

I. ОФІЦІЙНА ЧАСТИНА

Наказ № 70 по Центральному Архівному Управлінню УСРР.

з 23-го листопаду 1929 р.

Тов. Іванов, Юрій Олексійович з 16-го листопаду призначається на Заступника Завідателя Центрального Архівного Управління й Завідателя Адм. Орг. Відділу, замість тов. Токарева, С. В., що залишив роботу в ЦАУ в зв'язку з переходом на іншу роботу.

Завідатель Центрального Архівного Управління УСРР **Рубач.**

Витяг з протоколу № 35-428 засідання Секретаріату ВУЦВК.

з 11 грудня 1929 року.

Обговорювали:

17. Прохання Укрцентрархіву затвердити на членів Ради Центрального Архівного Управління т.т.—Іванова, Ю. О., Громицького А. І. та Коника К. И. замість вибувших т.т. Токарева, С. В. й Іванова, М. С. та затвердити т. Іванова, Ю. О. на заступника Завідателя Укрцентрархіву та Зав. Адмін. орг. відділу.

(Листи Укрцентрархіву з 26-XI—29 р. №№ 3602-2603).

(доп. т. Рубач).

Постановили:

17. Задовольнити прохання Укрцентрархіву і затвердити т.т. Іванова, Ю. Л., Громицького, А. І. та Коника, К. И. на членів Ради Центрального Архівного Управління, замість вибувших т.т. Токарева, С. В. й Іванова, М. С.

Тов. Іванова Юрія Олексійовича затвердити на заступника Завідателя Укрцентрархіву і Завідателя Адміністративно-Організаційного Відділу.

Оригінал за належним підписом.

За оригіналом: Референт Секретаріату Президії ВУЦВК'у **Нещеретний.**

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 37-об. з 2-ХП-1929 р.).

Центральне Архівне Управління УСРР пропонує, одержавши цього обіжника, приступити до складання звіта про роботу у 1929 році. Складати звіт належить за тією ж схемою та формами, за якою його складалося у минулому році (обіжник № 55 1-ХП-27 року), оскільки на даний момент вони ще є цілком життєві. У звіті не треба подавати відомості про роботу над відокремленням утильматеріалів дієвих установ, бо в цій справі від Вас в свій час вимагалася окремого звіта.

36095

Отже, в II розд. звітної схеми належить утворити лише про роботу над відокремленням утильматеріалів з Ваших архівосховищ.

Центральне Архівне Управління відзначає, що опрацьовувати звіти про роботу минулого року в окремих частинах було надзвичайно важко. Це сталося з того, що на запитання схеми та форм звіту деякі Окрархи подавали не конкретні відповіді, а загальні, а в деяких випадках і зовсім нічого не відповідали на них. Через це у загальному звіті Центрального Архівного Управління про роботу архустанов у 1928 році, деякі моменти роботи навіть зовсім не відбито (наприклад, про видачу архівних матеріалів на тимчасове користування. Багато Окрархів про це зовсім нічого не зазначили у своїх звітах).

Тому Центральне Архівне Управління підкреслює потребу, складаючи звіта, дотримуватися вимог схеми і форм звіта та подавати конкретні відомості з відповідними поясненнями до них, де такі потрібуються.

Звіта Центральне Архівне Управління пропонує надіслати обов'язково не пізніше 1-го січня 1930 року.

Одночасно зі звітом, Центральне Архівне Управління пропонує надіслати також затвердженого кошториса витрат на 1929-30 бюджетовий рік.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР Ю. Іванов.
Інспектор-інструктор Нікітін.

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 39-об. з 10-ХІІ-1929 р.).

Центральне Архівне Управління помічає, що в останній час Окрархи надсилають відбірні списки на утилізаційні матеріали з фондів що переходяться в архівосховища Окрархів, не дотримуючись обіжників й інструкцій ЦАУ. До протоколів Тимчасових Перевірних Комісій не додають наукових висновків на відокремлені архматеріали, не зазначають якого відділу установи матеріали, приблизну вагу відокремленого матеріалу, а найголовніше нема відомостей в яких інших формах й оскільки повно відбиваються матеріали, що призначено на утилізацію. Таке недбайливе ставлення Окрархів до складання переліків, негативно відбивається і гальмує роботу Центрального Архівного Управління.

Крім того Окрархи не дотримуються обіжника ЦАУ про щостирічний термін переходування фінансово-матеріальної звітності й

до переліків заносять матеріали до 1928 р. включно.

Отже, надалі щоб уникнути таких явищ, Центральне Архівне Управління пропонує складаючи переліки точно дотримуватися обіжників і інструкцій ЦАУ (№ 36-об з 26-ХІІ—27 р., Бюл. ЦАУ 1-45 1929 р.; № 8-об. з 26-ІІ, Бюл. ЦАУ 1-47 1929 р. та № 13-об з 13-ІХ 1929 р., Бюл. ЦАУ 9—10 1929 р.).

Переліки, що їх складатиметься навсупер вищезгаданих вказівок, Центральне Архівне Управління буде примушено повертати для додаткової проробки.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР Ю. Іванов.

Секретар Центральної Перевірної
Комісії Бондаревський.

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.

(Вих. № 40/об. з 10-ХІІ—1929 р.).

Про складання плану роботи
на 1930 рік.

В обіжнику про складання плану роботи на 1929 рік Центральне Архівне Управління зазначило лінії роботи, які, через їхню довготривалість, протягом декількох років виходитимуть до планів роботи. Отже, плани роботи Окрархів на 1930 рік в основному мають складатися: 1) з тих довготривалих завдань архівного будівництва, що зазначені в згаданому вище обіжнику і 2) з моментів нової роботи і нових завдань.

У 1929 році за директивою НК РСІ СРСР з 20-ХІІ—1929 р. архівні органи мусили були звернути головну увагу на роботу над відокремленням утильматеріалів для потреб паперової промисловості. Ця лінія роботи майже на весь 1929 рік відтягла сили Окрархів від інших планових завдань, за рахунок яких в значній мірі й було проведено утильну роботу. Таким чином, плана праці на 1929 рік вдалося виконати лише частково. Тому обіжник № 34 з 5-ХІІ—1928 року «Про плани роботи на 1929 р.» (Бюлетень № 11—12 за 1928 р.) не втратив своєї сили й на 1930 р.

Беручи до уваги вищезазначене, Центральне Архівне Управління пропонує, складаючи плана роботи на 1930 рік, в основу його покласти цього обіжника та додати нижченаведені роботи:

1) Вжити заходів щодо найміцнішого пов'язання своєї роботи не тільки з науковими установами, а й з плановими (Окр. план та інш.) та тими, що керують на місцях роботою в окремих галузях народного господарства, надавши їм можливість всебічно використати архівні матеріали для виконання п'ятирічки. В цій справі належить перед складанням плану роботи звернутися до всіх вищезазначених установ з проханням дати заявку на потрібні їм архівні матеріали.

2) З своєї власної ініціативи провадити роботу по виявленню архівних матеріалів, що можуть допомогти соціалістичному будівництву взагалі та зокрема, виконанню п'ятирічного плану народного господарства, інформуючи про всі такі виявлені матеріали відповідні установи та пресу.

3) Впорядкувати в першу чергу архівні матеріали, що можуть бути потрібні для соціалістичного будівництва, якщо їх ще не впорядковано.

ЦАУ звертає особливу увагу на вищезазначені роботи. Вони зараз набувають найактуальнішого значіння й архівні органи, що переховують у себе джерела виключної ваги не тільки для наукових досліджень, а й для практичних потреб соціалістичного будівництва, мусять в ньому взяти якнайактивнішу участь (в цій справі видається спеціальний обіжник).

Спірч того, Центральне Архівне Управління УСРР пропонує:

1) Допомогати за окремими дорученнями Центрального Архівного Управління місцевим установам, організаціям та підприємствам в роботі над встановленням строків переховування для архівних матеріалів, згідно обіжника № 36 з 31-X—1929 року (Бюлетень № 11 за 1929 р.).

2) Зібрати від дієвих установ, організацій та підприємств для доповнення п'ятирічного плану концентрації архіvmатеріалів відомості про кількість матеріалів, що їх було відкладено в 1928 році.

3) Перевірити підчас проведення інструкторської роботи, наскільки точно установи додержувалися постанов Округової Перевірної Комісії, передаючи матеріали на утилізацію. До установ, що не виконали постанов Комісії та передали на утилізацію не утилізаційні матеріали, слід вжити заходів чи то по адміністративній лінії, через ОВК, чи то по судовій лінії.

4) Провести влітку 1930 року роботу над вилученням утилізматеріалів з архівосховищ Окрарху, зокрема документів матеріально-грошової звітності, яким міне шостирічна давнина.

5) Взяти на картки по обліку ЄДАФ'у всі чисто фонди, сконцентровані в Ваших архівосховищах.

6) За окремим дорученням ЦАУ переводити облік архівно-технічних робіт та встановити норми виробки по них, згідно місцевих умов роботи та надіслати їх до ЦАУ.

В зв'язку з тим, що Центральна Кваліфікаційна Комісія вже приступила до перевірки кваліфікації архівних робітників, ЦАУ звертає Вашу увагу на потребу піднести знання співробітників Окрарху так загально-історичні, як і спеціально архівознавчі за вимогами, що їх зазначено в статуті Центральної Кваліфікаційної Комісії (обіжник № 33 з 31-X—1929 р., Бюлетень № 11 за 1929 рік).

ЦАУ відзначає також, що дотепер популяризаційна робота Окрархів була недостатньою. Більшість Окрархів не привернули до себе відповідної громадської думки, не звернули належної уваги на роботу архіворів та не зацікавили їх конкретною роботою, не популяризували архівну справу в пресі та не використовували для доповідів різні округові наради, конференції тощо. Тому ЦАУ у 1930 році пропонує підсилити популяризаційну роботу.

ЦАУ звертає Вашу увагу на те, що частина Окрархів до цього часу є незабезпечена належним помешканням під архівосховища, чому вони не мають можливості концентрувати архівні матеріали (Криворізький, Конотопський, Запорізький, Коростенський і інш.). Таким Окрархам потрібно особливо гостро піднести на Президії ОВК питання про передачу найбільш придатних помешкань під архівосховища, зокрема керуватися в цій справі обіжником Укрцентрархіву з 3-XII—1929 р. № 420/т.

Нарешті Центральне Архівне Управління пропонує звернути особливу увагу на те, щоб в дальшій роботі прикласти і обов'язково використати форми і методи соціалістичного змагання. Змагатися треба по окремих, конкретних видах роботи, як-от: впорядкування архівних матеріалів (розборка й описування), інструктування архівних частин дієвих установ і т. інш. (докладно про це дивись в черговій книжці «Архівна Справа» кн. 11).

Плани роботи Центрального Архівного Управління пропонує надіслати не пізніше 15 січня 1930 року.

Завідатель Центрального Архівного
Управління УСРР **М. Рубач.**

Зав. Адмін. Організаційного
Відділу **Ю. Іванов.**

Обіжно

До всіх Окрархів та Головархіву АМСРР.
(Вих. № 41/об. з 10-ХІІ—1929 р.).

Центральне Архівне Управління нагадує про необхідність своєчасно надіслати відомість про особовий склад Окрарху станом на 1 січня 1930 року за формою й згідно обіжника з 28-ХІІ—1926 р. № 2947 (Бюлетень № 1—1927 р.).

Зазначені відомості на 1-І—1929 р. деякі Окрархи склали неточно (не додержуючись встановленої форми, не заповнюючи всіх шпальт і т. інш.), причинивши цим певних утруднень щодо обробки цих даних. Тому Центральне Архівне Управління просить більш уважно поставитися до виконання цього, а також надіслати відомості без затримки.

Заст. Зав. Центрального Архівного
Управління УСРР **Ю. Іванов.**

Зав. Заг. Канцелярії **А. Юрченко.**

Постанова

Рада Центрального Архівного Управління УСРР з 3-го грудня 1929 р. по доповіді (Прот. № 5/7, п. 1) Завідателя Ніжинського Окрарху про стан та роботу Окрарху й співдоповідь вченого архівознавця ЦАУ про обслідування роботи Ніжинського Окрарху.

1) Заслухавши доповідь про стан і роботу Ніжинського Окружного Архівного Управління та співдоповідь про обслідування роботи Окрарху, Рада Центрального Архівного Управління відмічає, що через переобтяженість Окрарху роботою над вилученням з архівів архівної макулатури, останній не зміг повністю виконати свого плану роботи на 1929 р. Надзвичайно обмежений штат Окрарху (фактично 2 чол.), який в умовах Ніжинської округи є недостатній, також позбавив Окрарх змоги виконати окремі планові завдання (організацію таємно-політичного відділу й концентрацію таємних

архівів і інш. організаційно-адміністративні справи).

2) Проте в роботі Ніжинського Окрарху є такі досягнення:

а) складено п'ятирічного плану концентрації архівних матеріалів;

б) задовільно переведено роботу над відокремленням архівної макулатури з архівних частин дієвих установ;

в) правильно складено картки обліку ЄДАФ'а;

г) переведено концентрацію архівних матеріалів установ 1917-21 р.р.;

д) переведено значну роботу в галузі концентрації архівних матеріалів дієвих установ (п'ятирічної давнини); матеріали передавалося до Окрарху в упорядкованому стані.

3) Але разом з тим в такій же роботі Окрарху є такі основні недоліки:

а) до кошторису на 1929-30 рік не внесено коштів на устаткування та ремонт архівосховища в церкві;

б) нижній поверх архівосховища закладено вогкий, через що в сучасному стані непридатний для переховування архівархіалів;

в) архівосховище в нижньому поверху приміщення Окрарху устатковано полицями мало придатними для переховування архівних матеріалів;

г) недостатньо охоплено інструктажем так установи міста, як і районів (за 1929 р. проінструктовано всього 24 установи; систематично не використовувалося коштів на відрядження: у 1927-28 р. не використано 90 крб., в 1928-29 р.—63 крб.), що спричинилося до низки помилок в роботі над впорядкуванням архівних матеріалів в дієвих установах, особливо по районах;

д) недостатньо було поставлено керівництво роботою архівних кореспондентів;

е) в роботі по розборці архівних матеріалів спостерігалися помилки, в наслідок чого деякі фонди розібрано неправильно (напр., Ніжинського «Уземотдела, Ніжинського Повітвиконкому і інш.);

ж) слабкість зв'язку з Окрвиконкомом та науковими установами.

4) Для дальшого поліпшення стану й роботи Ніжинського Окрарху й усунення вищезазначених недоліків Рада Центрального Архівного Управління вважає за потрібне:

а) відмічаючи, що Окрарх із сучасним штатом в 2 чоловіка (завідатель і 1 архівіст) надалі не зможе впоратися з тими

чим раз більшими завданнями, що перед ним ставляться, та зокрема, беручи на увагу наявність в місті Інституту Народної Освіти, що створює умови до систематичного збільшення вимог до Архівного Управління,—просити Ніжинський Виконавчий Комітет завести до штату Окрарху другу посаду архівіста.

Також просити Ніжинський Окружний Виконавчий Комітет прискорити виконання відповідних директив Уряду щодо організації при Окрарху таємно-політичного відділу і заведення до штату посади Завідателя таємно-політичного відділу, для скорішого здійснення вимог щодо концентрації й належного переховування таємних та партійних архівів.

б) відмічаючи, що архівосховище Окрарху (нижній поверх церкви) є відповідне елементарним вимогам архівосховища (вогкість, псує матеріали), просити Окружний Виконавчий Комітет призначити спеціальну технічну комісію для з'ясування причин вогкості з тим, щоб вишукати можливості і засоби їй запобігти. Якщо з'ясується неможливість поліпшити стан помешкання, просити Окрвиконком надати Окрархові інше приміщення.

5) Щодо усунення недоліків в роботі Окрарху пропонувати наступному:

а) підсилити роботу щодо керівництва мережею архівних кореспондентів і в галузі популяризації архівної справи;

б) скласти картки обліку ЄДАФ'а на всі фонди Окрарху (на низку фондів до цього часу картки не було складено);

в) розібрати фонди Ніжинського Повітвиконкому, Ніжинського «Уземотдела» та фонди освітніх установ Ніжинщини («Гимназії вищих наук», «Нежинського лицей», «Інститута ім. Безбородько»);

г) підсилити роботу по інструктуванню архівних частин дієвих установ міста та особливо по районах;

д) більш енергійно провадити концентрацію архівних матеріалів парторганізацій;

е) підсилити зв'язок з Окрвиконкомом, зробивши наступному доповідь про роботу, а також зв'язок з науковими установами (Істпартом, Краєзнавчою Організацією, науковими інституціями при ІНО та інш).

Голова Ради **М. Рубач.**

Секретар **Юрченко.**

Про зміну в кошторисній номенклатурі по місцевому бюджету на 1929-30 р. назви § 5, розд. I «Архівні Бюро» на «Архівні Управління».

В кошторисній номенклатурі місцевого бюджету на 1929-30 р. (Бюлетень НКФ УСРР № 87—88 за 1928-29 р.) § 5 розділа 1-го було помилково названо—«Архівні Бюро».

В наслідку прохання ЦАУ, НКФ УСРР своїм об'їзником з 29-X—29 р. № 80 (Бюлетень № 6 за 1929-30 р.) дав вказівки місцевим своїм органам про виправлення назви § 5, розд. 1-го кошторисної номенклатури «Архівні Бюро» на «Архівні Управління».

Витяг з додатка

до постанови Наркомпраці УСРР про «Сталі посадові оклади на 1929-30 р. в установах місцевого бюджету УСРР».

(Постанова НКП УСРР з 13-IX-29 р., № 87; Бюлетень НКФ УСРР № 1 (289)—1-X-29 р.)

Виконкоми, Ради.

а) Окрвиконкоми.

№ по черзі	НАЗВА ПОСАДИ	Пояс	Окрмісто
12	Зав. Окрархівного Управління	I	160
		II	140
		III	125
13	Зав. Таємно-Політичного Відділу (він же Заст. зав. Окрарху)	I	120,130,140
		II	105,115
		III	95,100
14	Вчений архівіст, інспектор інструктор Архівного Управління	I	90,100,110
		II	80,90,100
		III	75,80,90,95
15	Архівіст Архівного Управління	I	70
		II	65
		III	60

У в а г а. Порядок пристосування окладів для посад, що для них НКП УСРР встановив декілько окладів, докладно визначено в згаданій постанові НКП.

II. ІНФОРМАЦІЙНА ЧАСТИНА

Про організацію Центрального Архівного Управління СРСР.

За постановою Центрального Виконавчого Комітету СРСР з 10-го квітня 1929 року, з метою «загального керівництва і об'єднання діяльності Центральних Архівних Управлінь Союзних Республік в справі завідування архівними фондами загальносоюзного значення при ЦВК СРСР» утворено Центральне Архівне Управління СРСР.

На чолі ЦАУ СРСР настановлено Колегію в такому складі: 1. М. М. Покровський (Завідатель ЦАУ СРСР), 2. В. В. Максаков (Заступник Завідателя), 3. М. А. Рубач (член Колегії) і члени Колегії—представники відомств—4. Ф. А. Ротштейн (НКЗС), 5. А. Б. Кадішев (ПУРРСЧА), 6. А. М. Д'яконов (НКШС), 7. С. Л. Гольдберг (НКФ), 8. Я. М. Генкін (ОДПУ).

Щоб вирішити низку організаційних питань, що повстали з утворенням ЦАУ СРСР з боку взаємовідносин з Союзними ЦАУ, незабаром скликається всесоюзну нараду Центрархівів.

Взяти приклад.

Справа дальшого розвитку архівного будівництва ставить рішучу вимогу щодо піднесення авторитету місцевих архівних органів—Окрархів.

Це передусім стосується до їхньої організаційної роботи, до їхнього зв'язку з місцевими керівними органами. Основним завданням усіх заходів Окрархів з цього боку було і є надалі привертати до архівної справи якнайширшу увагу громадськості, добиватися уважного і серйозного ставлення до потреб архівних органів з боку суспільства.

Цілком зрозуміло, що це й собі вимагає від Окрархів максимум ініціативи, енергії і напруження. І, що правда, деякі Окрархи в цьому напрямі досягли вже так чи так помітних наслідків.

Як на приклад, можемо вказати на Дніпропетровський Окрарх. Окрарх в листопаді 1929 року подав на Президії ОВК звітну доповідь про свою діяльність протягом року. Постанова, що її Президія Дніпропетровського ОВК ухвалила на цю доповідь, заслуговує на велику увагу. Її пропозиції, що досить докладно спиняються на усіх важливіших моментах стану архівної спра-

ви в окрузі, безперечно свідчать, що Дніпропетровський Окрарх в справі піднесення свого авторитету як установи, вага якої в ході дальшого соціалістичного будівництва має раз-у-раз більшати, провадить серйозну роботу.

Вважаємо за потрібне цю постанову Президії Дніпропетровського ОВК вмістити в Бюлетені.

«Постанова № 21/632 Засідання Президії Дніпропетровського Окрвиконкому від 11-XI—29 р.

Про діяльність Дніпропетровського Окрарху та стан архівної справи в окрузі.

1. Визнати за необхідне протягом 1929-30 року перевести ремонт помешкання Окрарху, а також і устаткування стелажів; кошти для цього передбачити при складанні кошторисів по Окрарху на 1929-30 рік.

2. Закріпити за Окрархом перший поверх будинку, що він його зараз посідає, виселивши приватних мешканців з будинку Окрарху.

3. Для посилення роботи Окрарху (робота архівних матеріалів та інш. операційні потреби) вважати за потрібне збільшити асигнування по бюджету на 1929-30 рік.

4. Райвиконкомам та сільрадам забезпечити належне хорошення архівних матеріалів, відокремивши і устаткувавши відповідне помешкання та призначивши осіб, відповідальних за стан архівів.

Одночасно вжити заходів щодо впорядкування архівних матеріалів до 1923 року включно і здачі їх Окрарху не пізніше 15-го грудня 1929 р., усі ж останні архівні матеріали упорядкувати в термін до 1-го травня 1930 року.

5. Усім установам, підприємствам та організаціям міста негайно упорядкувати свої архівні частини. По найбільш великих установах визнати за необхідне ввести до штату посаду архіваріуса.

6. Відмічаючи невиконання Окрфінвідділом, Окркомгоспом та Окрземвідділом постанов Президії ОВК від 9-VII—27 року, та 27-VII—28 року, пропонувати вищезгаданим відділам протягом 6-ти місяців упорядкувати концентровані архівні матеріали кол. земельних, фінансових установ та органів міського самоврядування.

7. Визначаючи загрозливий стан метричних книжок, пропонувати Окрадмінвідділу та Райвиконкомам негайно вжити рішучих заходів до впорядкування архівів ЗАГС'ів.

8. Поширити мережу архівних кореспондентів, так по районах, як і у місті, всебічно допомагаючи архівам в їх роботі, зокрема в справі виявлення безпритульних архівних матеріалів.

9. Окрарху вжити заходів до посилення живого інструктування райвиконкомів, сільрад, заводів та інших установ, поширивши також практику скликання періодичних нарад архіварів в питаннях теорії та практики архівної справи.

Поруч з тим визнати за необхідне, щоб установи, підприємства та організації обов'язково передплачували спеціальні видання, як-от: Бюлетень Центрального Архівного Управління УСРР, журнал «Архівна Справа», тощо.

10. Налагодити роботу по популяризації дєвідкового і наукового значіння архівів, запропонувавши редакціям місцевих газет звернути більш уваги на освітлення роботи Окрарху, а також вміщати статті, документи історично-революційного значіння. Зокрема Окрарху широко інформувати через пресу про архівні матеріали, що їх можна використати в справі господарського та культурного будівництва.

Доповіді про роботу Окрарха заслухувати також на нарадах, що скликаються Окрвиконкомом, або Райвиконкомом, попереджуючи про це заздалегідь Окрарх.

11. Доручити Оргвідділу ОВК спільно з Окрархом надати належних директив на місця, згідно з цією постановою.

З оригіналом згідно: (підпис).

Зав. Прот. Частини (Зуєв)».

Поліпшити справу з приміщеннями для архівосховищ.

Архівні органи дійшли зараз такого стану, коли справа з приміщеннями для архівосховищ набрала надзвичайно серйозного характеру.

Передусім, розмір наявних приміщень по Окрархах є зовсім незадовільний. Вже й тепер значна кількість Окрархів зовсім припинили дальшу концентрацію матеріалів, маючи вільної площі для їхнього розташування. Алеж і ті матеріали, що їх вже сконцентровано, в значній їхній кількості

лежать або як (штабелями тощо), тому, що немає змоги умістити і покласти їх як слід. Тимчасом, дальша концентрація матеріалів, а звідси, звичайно, і їхнє впорядкування, так само, як і належне раціональне розташування є першорядніше завдання поточної роботи архівних органів.

Але, поруч того треба відзначити, що приміщення, які посідають зараз архівні органи, здебільшого, не тільки відсутністю спеціального устаткування, а й умовами свого технічного стану, майже зовсім для переховування архівних матеріалів не придатні, і перебування по них архівів завдає останнім подекуди великої шкоди.

Тимчасом вимоги на архівні матеріали раз-у-раз більшають, архівні органи мусять провадити надто напружену роботу, щоби якомога прискорювати впорядкування матеріалів, що й собі прискорює можливість яко найширшого використання їх для наукових досліджень. І цілком зрозуміло, що теперішнє, до краю негативне становище з приміщеннями, досить сильно заважає виконанню цього завдання.

Алеж цього замало. Протягом останнього часу, по багатьох округах спостерігаються випадки, коли місцеві керівні органи, удаючись до начеб то більш доцільного розподілу приміщень поміж установ, ухвалюють відбирати від Окрархів теперішні їхні приміщення, надаючи їм інші, непридатніші.

Досить згадати тут за Полтаву, Одесу, Лубни і т. інш., де, замість надати Окрархам з вільного житлового фонду приміщення більш сприятливі, ухвалюється надавати приміщення значно гірші.

Добре відомо, якої шкоди архівам завдають часті перевезення їх з місця на місце. Аджеж, не в цьому лише справа. Окрархи, переїжджаючи в інші приміщення, руйнують своє спеціальне устаткування, витрачаються на ремонти і нове влаштування, позбавляються нормально діяти не лише протягом переїздів, а й довгенько й після них.

Оця неувважність окружних керівних органів в справі приміщень для архівосховищ, треба це рішуче підкреслити, цілком порушує чинні вказівки з цього боку директивних органів. Досить вказати на постанову Секретаріату ВУЦВК'у з 28-VII п/р., де пропонується не тільки надавати Окрархам замість їхніх теперішніх більш придатніші приміщення, а ставити питання

про будівництва зовсім нових спеціальних архівосховищ.

В справі приміщень доводиться говорити, як ми вже згадували, тому, що це питання є зараз для всіх округ досить важливим і гострим, а для окремих округ—абсолютно першорядним і невідкладнішим.

Треба, щоб випадки, про які ми отут говорили, випадки недооцінки з боку окружних керівних органів тої ролі, що їй відгравати настановлено архівні органи, було рішуче припинено. Більш того, мусимо сказати, що окружні керівні органи, зваживши на чинні постанови ВУЦВК'у щодо архівного будівництва, повинні вжити усіх заходів, щоби справу розвитку його в окрузі якнайнегайкіше піднести на належний рівень.

Вдумливе і позитивне вирішення справи з приміщенням для архівосховищ буде першим ґрунтовним кроком щодо цього.

Уважніше ставитись до складання переліків на архівні матеріали утилізаційного значіння.

З останніх переліків на утильматеріали помічається недбайливе ставлення деяких Окрархів до складання переліків на відокремлені матеріали. Так, наприклад, не повністю зазначаються назви ділових форм, скорочуються назви справ, слова, і скорочується так, що не можна дійти змісту; в відбірних списках пишуть: «Взаємні розрахунки різних К-тів», «Розрахунки з К-татами» (фоед Цукроварні). Невідомо, чи то комітетів, чи то комбінатів, або яких інших установ, чи осіб.

Про відбивання ділових форм один з Окрархів пише: «Расчетные книжки не заполненные», відбиваються в кнззі особистих рахунків службовців і робітників»; або «квітання не заполненные» відбиваються: дивись № 38», де зазначено: «Втратили операційно-довідкове значіння, мають відбиток у інших формах головної звітності». Треба гадати, що ні перша, ні друга форми, як невикористані, ні в яких інших формах відбиватися не можуть.

Трапляються ще й такі випадки, коли в одному фонді перелічується ділової форми другого фонду, напр.: до переліка на матеріали Оксельбуду внесено матеріали млина,—про ремонт млина, про збір мірчука, відомості про щотижневий перемол зерна і т. інш. З цих небагатьох прикладів видно, що Окрархи не досить уважно став-

ляться до складання переліків. Іноді одне зайве, або пропущене слово зовсім змінює назву справи, чим ускладняється вирішення питання про її утилізаційність. Отже, для того, щоб визнати матеріал за утилізаційний і водночас запобігти загибелі цінних документів, потрібно його всебічно вивчити, і в переліку подати всі відомості, які розкривають зміст, ступінь відбивання матеріалу в інших формах діловодства і його приблизну вагу.

Про бібліографічний огляд видань з теорії і практики архівознавства.

Радянським архівним органам в процесі архівного будівництва ряд важливіших питань архівознавчої теорії і практики доводиться вирішати і розробляти заново і вперше. З цього боку для наших архівних установ і архівних робітників виключного значення набирає справа якнайширшого обміну поточним досвідом. Це передусім промовляє за потребу стежити за сучасною архівознавчою літературою, що її видається у нас в Союзі. В цій саме справі надто слушну пропозицію подав недавно Волинський Окрарх, вважаючи за потрібне, щоби на сторінках Бюлетеня ЦАУ (хоча б на три місяці раз) було подавано бібліографічні огляди окремих праць і статей з архівознавства, що виходять у межах Союзу.

Пропозиція безперечно заслуговує на увагу, хоча треба сказати, що її перетворити в життя не так вже легко, принаймні значну допомогу в цій справі можуть подати самі ж такі місцеві архівні робітники.

Центральне Архівне Управління, що вже правда і раніш працювало над цим питанням, вважає подавання таких бібліографічних оглядів, чи то в Бюлетені, чи то в «Архівній Справі» справою цілком потрібною і гадає, що вирішити її позитивно матиметься змога у самому недалекому часу. Дуже бажано було б, щоби в цій справі висловились та подали свої міркування до редакції Бюлетеня і інші Окрархи.

НА МІСЦЯХ.

Дніпропетровське. Розбірна Комісія заводу ім. тов. Петровського підчас утилізаційної роботи подала на розгляд і затвердження Окрарху список матеріалів, що їх вона визнала за утилізаційні. Перевіривши

Комісія з участю представника заводу цей список розглянула й затвердила, але ж ряд матеріалів з списку, як належних до дальшого переховування, викреслила. Тимчасом перевіряючи стан роботи на заводі Окрарх виявив, що заводоуправа за вищезгаданим списком передала на утилізацію також і ті матеріали, яких передавати не було дозволено. Зважаючи на те, що заводоуправа подібним вчинком свідомо допустилася невиконання чинних законоположень, Окрарх удався до Окрпрокуратури з проханням винних в цьому притягти до судової відповідальності.

Артемівське. 26-го листопада 1929 року Окрарх скликав організаційну нараду представників окружних торгово-кооперативних об'єднань в справі поліпшення архівної справи на Артемівщині. Серед питань, що їх обговорювала та нарада, значну увагу приділено двом питанням: по-перше, — справі інструктажу й потім — справі виконання законоположень в архівній справі та застосування в практичній архівознавчій роботі тих методів, що їх рекомендується відповідною нашою архівознавчою літературою. Закінчила роботу нарада, ухваливши ряд практичних постанов, а також визнавши за потрібне, щоби з боку архчастин окружних об'єднань провадилося систематичне інструктування архчастин їхніх периферійних одиниць.

Первомайське. На загальних зборах курсантів окружних курсів по підготовці й перепідготовці радробітників Первомайщини, що відбулися 10-го листопада 1929 року, Окрарх зробив інформаційну доповідь «Про значення архівної справи». Збори курсантів на цю доповідь ухвалили, як тільки курсанти повернуться на місця, провадити популяризацію архівної справи, виявляти й збирати архівні матеріали, передаючи їх Окрархові. Поруч того збори ухвалили всім колективом, кількістю 87 чоловіка, вступити до лав архівних кореспондентів. Це, розуміється, покладає на Окрарх великої ваги завдання — зуміти цю величезну активність й бажання допомогти архівному будівництву з боку суспільства, належно використати та як слід зорганізувати.

Житомир. Питанням популяризації архівної справи Окрарх приділяє де-далі більшої уваги. Протягом листопада місяця Окрарх вмістив в місцевій пресі кілька докладних статей. Одну з них присвячено закликові до наукових робітників інтенсивніше вивчати багатющі і цінні скарби Окрарху. Заслуговує на увагу той факт, що в наслідок відповідної роботи Окрарху, ініціативна група товаришів зорганізувала при Волинському товаристві войовничих безвірників секцію дослідників з 18 студентів місцевого ІНО, що вже почала студіювати фонди культових установ Волинщини, використовуючи матеріали для антирелігійної пропаганди. В решті статей Окрарх зосереджує увагу суспільства на практичному значенні архівів, на потребі вивчати історію нацменшостей, що для цього є сила відповідних матеріалів і зрештою, на підставі документів, дає розвідки, викриваючи в них реакційну роль релігії й церкви.

Полтава. В наслідок заходів Окрарху в справі популяризації, матеріали, що є в його архівосховищі, раз-у-раз інтенсивніше використовуються для потреб народного господарства. Натепер використано із матеріалів Окрарху: а) матеріали, що до проекту збудування залізниці Полтава—Зіньків, теж—в Лохвицькому, Пирятинському та Роменському кол. повітах; б) матеріали, щодо проектування сошейних шляхів і мостів по різних кол. повітах Полтавщини; в) проекти шкільних будинків; г) матеріали до заведення системи загального навчання; д) матеріали районування території Полтавської губернії у 1923 і 1925 р.р.; е) матеріали до проекту збудування цементного заводу земствами—Чернігівської, Подільської та Полтавської губернь і т. інш.

Ромни. В справі посилення передплати на журнал «Архівна Справа» який є конче потрібний для кожної арх. частини, Окрарх удався з відповідною доповіддю до президії ОВК, що ухвалила зобов'язати 28 найбільших установ округи журнал «Архівна Справа» передплатити. Уважаємо за потрібне звернути на ці позитивні заходи Роменського Окрарху увагу всіх інших Окрархів.

Відповідальний редактор Ю. Іванов

Перевірено 1948 р.

ПРИЙМАЄТЬСЯ ПЕРЕДПЛАТУ
НА ЖУРНАЛ

„АРХІВНА СПРАВА“

ПРИСВЯЧЕНИЙ ТЕОРІЇ
І ПРАКТИЦІ АРХІВНОГО
БУДІВНИЦТВА

За редакцією акад. Д. І. Багалія, проф. В. І. Веретеннікова,
Є. М. Іванова, М. А. Рубача, Р. М. Шпунта.

„АРХІВНА СПРАВА“

- ставить і розв'язує ряд важливіших питань з теорії й практики архівного будівництва;
- подає огляди й списки архівних фондів, що переходять по архівних установах України;
- подає консультацію в різних питаннях архівознавства, техніки й практики порядкування архівів;
- подає критично - бібліографічні огляди радянської й закордонної архівознавчої літератури;
- інформує за стан архівної справи по інших союзних республіках;
- вміщує інформаційні матеріали за стан роботи по Окрархах й арх. частинах дієвих установ;
- публікує всі видавані законоположення, інструкції й розпорядження в архівній справі.

„АРХІВНА СПРАВА“ — змістом подаваних і вміщуваних матеріалів є найпотрібніший підручник для всіх архівних робітників (і робітників арх. частин дієвих установ) в їхній повсякденній роботі.

„АРХІВНА СПРАВА“ — є потрібний довідник для всіх науково-дослідницьких організацій і наукових дослідників, що так чи так удаються до студіювання архівних документів.

Журнал „Архівна Справа“ виходить один раз на три місяці книжками розміром не менш 4-х др. аркушів кожна.

Передплатна вартість журналу на 1930 рік дорівнює 4 карб.

Всі річні передплатники журналу будуть одержувати протягом всього 1930 року безкоштовно Бюлетень ЦАУ, який в окремому продажу коштує на рік 1 карб. 80 коп.

Передплату надсилати на адресу:

Харків, вул. Вільної Академії, 6,

Центральному Архівному Управлінню.